

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, NÚMERO SF/DA/020-LPE/2025, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, PRUEBAS Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE PRESIONES DE GASTO, SUFICIENCIAS, AMPLIACIONES PREAUTORIZADAS, EL SEGUIMIENTO DE PREVISIONES Y DEL BALANCE PRESUPUESTARIO EN EL REDISEÑO DEL MÓDULO DE CONTROL PRESUPUESTAL (SPC) PARA LA GENERACIÓN DE REPORTES PRESUPUESTALES DENTRO DEL SISTEMA ESTATAL DE FINANZAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA (SEFIP), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL Mtro. FARID ACEVEDO LÓPEZ, SECRETARIO DE FINANZAS, ASISTIDO POR LA L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ, DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, ASIMISMO, POR LO QUE SE REFIERE AL REQUERIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, LO ASISTE LA L.C.P. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN, SUBSECRETARIA DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA MONITOREO EMPRESARIAL KYC S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU ADMINISTRADORA ÚNICA, LA C. QUETZALI DENISSE ARIAS GARCÍA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA EMPRESA", Y CUANDO SE REFIERA A AMBAS SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", QUIENES SUJETAN SU ACUERDO DE VOLUNTADES AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### DECLARACIONES

I. **"LA SECRETARÍA"** declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, de conformidad con los artículos 30 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 6, 13 primer párrafo, 27 fracción XII y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

I.2. El Mtro. Farid Acevedo López, Secretario de Finanzas, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2022, otorgado a su favor por el Ing. Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, el cual hasta la fecha no le ha sido revocado, modificado o limitado en forma alguna, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO I**, y que está facultado para celebrar el presente Contrato de conformidad a lo dispuesto por los artículos 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 52 primer párrafo y 55 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca; y 1, 2, 4 numeral 1, 5 y 7 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

I.3. La L.F.C.P. Paola Porras Pérez, Directora Administrativa de la Secretaría de Finanzas, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre

**Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial**

"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez  
Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257  
Teléfono: 951 5016900

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

de 2022, expedido a su favor por el C. Antonino Morales Toledo, Secretario de Administración, el cual hasta la fecha no le ha sido revocado, modificado o limitado en forma alguna, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO I**, y cuenta con la competencia y facultad para suscribir el presente contrato en términos del artículo 4 numeral 1.0.1. y 12 fracciones VII y IX del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas de Poder Ejecutivo del Estado.

**I.4.** La L.C.P. Andrea Fabiola Acevedo Marlín, Subsecretaria de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 01 de diciembre de 2022, expedido a su favor por el C. Antonino Morales Toledo, Secretario de Administración, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO I**, y cuenta con la competencia y facultad para suscribir el presente contrato en términos de los artículos 4 numeral 1.1., y 18, del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

**I.5.** Señala como su domicilio para los efectos legales, el ubicado en el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", edificio Saúl Martínez, Avenida Gerardo Pandal Graff, número 1, Reyes Mantecón, municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71257, y como domicilio fiscal el ubicado en carretera Oaxaca- Istmo km 11.5 S/N, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.

**I.6.** Cuenta con el registro Federal de Contribuyentes GEO621201KIA.

**I.7.** Requiere adjudicar y formalizar el presente Contrato, de conformidad con el acuerdo número CAEASEO II 1.10, Sesión Ordinaria 047/2025, del 25 de noviembre de 2025 mediante el cual el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, dictaminó favorable el fallo del procedimiento de Licitación Pública Estatal número LPE-SA-SF-0125-10/2025 relativa a la Contratación de servicios profesionales para el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en marcha del Módulo de Gestión Presupuestaria para el Registro y Control de Presiones de gasto, Suficiencias, Ampliaciones Preautorizadas, el Seguimiento de Previsiones y del Balance Presupuestario en el rediseño del Módulo de Control Presupuestal (SPC) para la generación de reportes presupuestales dentro del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP), con la empresa denominada Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V.

**I.8.** Cuenta con la disponibilidad presupuestal para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el presente contrato, por un monto de \$4,100,000.00 (Cuatro millones cien mil pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, de acuerdo a lo siguiente:

Partida	Clave presupuestal	Partida Específica	Monto disponible
Única	114003-14901000001-333323AALAA0125	323 – Servicios de Consultoría Administrativa, de Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información.	\$4,100,000.00

**Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial**

"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez  
Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257  
Teléfono: 951 5016900

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

Total	\$4,100,000.00
-------	----------------

**II. "LA EMPRESA"**, declara que:

**II.1.** Es una Sociedad Anónima de Capital Variable, constituida conforme a las leyes mexicanas, según se desprende del Acta Constitutiva consignada en el instrumento número ciento once (00111), libro de registro número uno (I), de fecha veintinueve de octubre del año dos mil veintidós, pasado ante la fe del Licenciado Federico Jesús Escárcega Anderson, Abogado y Corredor Público en Ejercicio y Titular de la Correduría Pública número Seis (6) de la Plaza del Estado de Oaxaca, testimonio que quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Estado de Oaxaca bajo el Número de Constancia de Inscripción 202200287791, de fecha dos de diciembre del año dos mil veintidós, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**, en donde se hace constar la constitución de la empresa denominada Monitoreo Empresarial KYC, Sociedad Anónima de Capital Variable.

**II.2.** Su objeto social es, entre otros, de acuerdo a la cláusula segunda de su acta constitutiva, en sus fracciones I y VII, "La prestación de servicios de consultoría, asesoría, capacitación y asesoría técnica en todas las ramas de las ciencias y de la tecnología, a diferentes empresas y entidades gubernamentales en los tres niveles, Federal, Estatal y Municipal, así como nacionales e internacionales, prestando servicios también de ingeniería de mercadotecnia, asesoría financiera y comercial en todos sus aspectos" y "La asesoría integral comercial y consultoría de carácter legal, financiero, económico, corporativo, administrativos, contables, fiscal y laboral que abarcan sin limitación alguna todas las actividades de esas ramas profesionales así como el personal técnico y especializado en la rama que le compete para desempeñar las funciones encomendadas y que son objeto de la presente sociedad" respectivamente.

**II.3.** La C. Quetzali Denisse Arias García, acredita su personalidad como Administradora Única de **"LA EMPRESA"** según se desprende del acta constitutiva consignada en el instrumento número ciento once (00111), libro de registro número uno (I), de fecha veintinueve de octubre del año dos mil veintidós, pasado ante la fe del Licenciado Federico Jesús Escárcega Anderson, Abogado y Corredor Público en Ejercicio y Titular de la Correduría Pública número Seis (6) de la Plaza del Estado de Oaxaca, testimonio que quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Estado de Oaxaca bajo el Número de Constancia de Inscripción 202200287791, de fecha dos de diciembre del año dos mil veintidós, cuya copia forma parte de este instrumento jurídico como **ANEXO II**, manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la suscripción del presente contrato, dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas o limitadas de forma alguna.

**II.4.** Se apersona e identifica con credencial para votar con fotografía vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral con registro [REDACTED]

2

**II.5.** Señala como domicilio para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el ubicado en Avenida Trinidad de las Huertas, número exterior 125 B, interior 2, Colonia Fraccionamiento Trinidad de las Huertas, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68120.

**Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial**

"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez  
Avenida Gerardo Pandel Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257  
Teléfono: 951 5016900

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

**II.6.** Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con clave de registro MEK221029RUA, y se encuentra al corriente de todas sus obligaciones fiscales.

**II.7.** Se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, bajo el número de registro PVI7057, el cual está vigente y actualizado.

**II.8.** Cumple con todos los requerimientos legales necesarios para la celebración del presente contrato, y no se encuentra bajo alguno de los supuestos que prevén los artículos 17 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

**II.9.** Dispone de los elementos suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente Contrato y que para su cumplimiento cuenta con los recursos materiales, técnicos y humanos, así como la capacidad y experiencia necesarias para cumplir el objeto del presente instrumento.

**III.- "LAS PARTES"** declaran que:

**III.1.** Se reconocen mutua, plena y recíprocamente la personalidad y capacidad con la que se ostentan y conocen el alcance y efectos jurídicos del presente instrumento, manifestando que no existe dolo, error, mala fe o la existencia de algún vicio del consentimiento.

De conformidad con las declaraciones expuestas, "**LAS PARTES**" están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.**

"**LAS PARTES**" convienen que el objeto del presente es la **Contratación de servicios profesionales para el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en marcha del Módulo de Gestión Presupuestaria para el Registro y Control de Presiones de gasto, Suficiencias, Ampliaciones Preautorizadas, el Seguimiento de Previsiones y del Balance Presupuestario en el rediseño del Módulo de Control Presupuestal (SPC) para la generación de reportes presupuestales dentro del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP)**.

**SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS.**

"**LA EMPRESA**" se obliga, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Contrato, a proporcionar los servicios contratados establecidos en la cláusula que antecede de conformidad con el contenido de los documentos convencionalmente conocidos como "**BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LPE-SA-SF-0125-10/2025**", "**APARTADO M**" y "**PROPIUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA**", los cuales

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

se encuentran debidamente firmados por "**LAS PARTES**", y se agregan al presente como **ANEXO III**, para formar parte integrante del presente Contrato.

**TERCERA: CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO.**

**"LA SECRETARÍA"**, pagará a **"LA EMPRESA"**, la cantidad total de \$4,083,200.00 (Cuatro millones ochenta y tres mil doscientos pesos 00/100 M.N.), incluyendo el 16% del Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a lo siguiente:

Partida	Clave presupuestal	Partida Específica	Monto
Única	114003-14901000001- 333323AALAA0125	323 – Servicios de Consultoría Administrativa, de Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	\$4,083,200.00
<b>Total</b>			<b>\$4,083,200.00</b>

En caso de que **"LA EMPRESA"** proporcione servicios que excedan de la cantidad total, serán considerados como realizados por su cuenta y riesgo a favor de **"LA SECRETARÍA"**.

El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la propuesta económica y durante la vigencia del contrato.

El pago se realizará en una exhibición, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"** y a más tardar al 31 de diciembre de 2025, de conformidad con el numeral 2.4 del **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LPE-SA-SF-0125-10/2025"**, **"APARTADO M"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, previa presentación y validación de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

No se otorgará anticipo alguno

**"LAS PARTES"** acuerdan que el trámite de pago se realizará a través de la Dirección Administrativa de **"LA SECRETARÍA"** con domicilio en la planta baja del edificio D Saúl Martínez del Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial, "General Porfirio Díaz Soldado de la Patria", Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 17:00 horas; previa solicitud de la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería.

El "CFDI" respectivo deberá cumplir con todos los requisitos fiscales y contables exigidos por las leyes en la materia y contener los datos fiscales establecidos en las Declaraciones I.5 y I.6 de **"LA SECRETARÍA"**, del presente Contrato, con la siguiente información:

- **Nombre:** Gobierno del Estado de Oaxaca.

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

- **Domicilio fiscal:** Carretera Oaxaca Istmo, kilómetro 11.5 S.N. 7, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.
- **RFC:** GEO621201KIA.

En caso de que el "CFDI" presente errores o deficiencias, "**LA SECRETARÍA**", no estará obligada a realizar el trámite de pago, por lo que, dentro de los diez días naturales posteriores a la entrega, le informará por escrito a "**LA EMPRESA**", la cual deberá entregar el "CFDI" corregido para continuar con dicho trámite, de no ser así "**LA SECRETARÍA**" no estará obligada a pagar cantidad alguna a "**LA EMPRESA**", sino hasta que lo presente.

Tratándose de pago en exceso que recibiera "**LA EMPRESA**", éste deberá reintegrar la cantidad cobrada en exceso, dentro de los quince días naturales siguientes a la solicitud por escrito del reintegro por parte de "**LA SECRETARÍA**", cumplido dicho plazo, "**LA EMPRESA**" deberá pagar los intereses correspondientes del cinco al millar. Los cargos se calcularán sobre la cantidad pagada en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente a disposición de "**LA SECRETARÍA**".

Los impuestos y derechos que se causen con motivo del presente Contrato, serán pagados por "**LA EMPRESA**", "**LA SECRETARÍA**" solo cubrirá el IVA, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales respectivas.

**CUARTA: LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA.**

De acuerdo a lo establecido en las Cláusulas Primera y Segunda del presente Contrato, "**LA EMPRESA**" deberá proporcionar a "**LA SECRETARÍA**" los servicios solicitados, conforme a lo establecido en el **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LPE-SA-SF-0125-10/2025"**, "**APARTADO M**" y "**PROPIUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA**".

**QUINTA: SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

Le corresponde supervisar, administrar y vigilar el debido y correcto cumplimiento del presente contrato a la persona titular de la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería de "**LA SECRETARÍA**", quien revisará que los entregables cumplan con lo establecido en el **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LPE-SA-SF-0125-10/2025"**, "**APARTADO M**" y "**PROPIUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA**", y se entreguen en tiempo y forma, de conformidad con el mismo, para lo cual validará que la recepción de los entregables se realice a entera satisfacción de "**LA SECRETARÍA**".

**SEXTA: GARANTÍAS DEL CONTRATO.**

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, "**LA EMPRESA**", se obliga a

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, la cual deberá presentar las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: "**LA EMPRESA**" deberá garantizar todas las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato y sus anexos, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el IVA; y
2. Garantía de anticipo: No aplica.

La garantía deberá presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dicha garantía deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por "**LA EMPRESA**" dirigido a "**LA SECRETARÍA**", cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En caso de ser expedida por una institución afianzadora, deberá presentarse con su debida validación que compruebe su autenticidad, y contener los datos:

1. Número de póliza y su fecha de emisión,
2. Nombre del fiado y del beneficiario,
3. Monto y objeto de la garantía,
4. Responsabilidad del fiador,
5. Identificación o denominación del contrato y su fecha,
6. Objeto y fecha de cumplimiento del contrato principal,
7. Línea de validación.

En caso de que "**LA EMPRESA**" presente póliza de fianza, deberá incluir dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluir la condición: "para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

La falta de presentación de garantía será causa de rescisión del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE "LA EMPRESA".**

"**LA EMPRESA**" deberá dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones y responsabilidades a su cargo establecidas en el presente Contrato y sus Anexos, así como cumplir con todas las disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos, decretos o cualquier otro instrumento jurídico aplicable.

## **"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

Asimismo, "**LA EMPRESA**" se obliga a responder por su cuenta y riesgo, los defectos y vicios ocultos, la responsabilidad objetiva, así como los daños y perjuicios que por cualquier motivo se llegue a causar a la "**LA SECRETARÍA**" o a terceros, en cuyo caso se harán efectivas las garantías que correspondan de acuerdo a lo establecido en este instrumento.

"**LA EMPRESA**" se obliga a contar con los recursos humanos y materiales que se requieren para el debido cumplimiento del presente Contrato. De igual manera, "**LA EMPRESA**" será la única responsable de la calidad, almacenaje, uso, manejo y de cualquier otra maniobra, que con sus equipos e insumos en general, requiera hacer para el cumplimiento del presente instrumento, sin tener derecho por ello, a remuneración adicional alguna.

"**LA EMPRESA**" deberá contar con las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución del objeto del presente Contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables.

En caso de cambio de domicilio del establecido en la Declaración II.5 del presente instrumento, "**LA EMPRESA**" deberá informarlo por escrito a "**LA SECRETARÍA**", dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su acontecimiento.

En caso que "**LA EMPRESA**" infrinja las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, será sancionado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de conformidad con lo establecido en el "Título Quinto de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único" de la citada Ley.

### **OCTAVA: OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".**

"**LA SECRETARÍA**" se obliga con "**LA EMPRESA**" a otorgarle todas las facilidades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato.

### **NOVENA: VIGENCIA.**

La vigencia del presente contrato será conforme al **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LPE-SA-SF-0125-10/2025"**, "**APARTADO M**" y "**PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA**", es decir, la vigencia de la contratación será a partir de la formalización del contrato y a más tardar al 30 de diciembre de 2025.

### **DÉCIMA: PENAS CONVENCIONALES.**

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, las penas convencionales a cargo de "**LA EMPRESA**", por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega, serán determinadas en

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

función de los servicios no proporcionados oportunamente. Dicha penalización será del cinco al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento.

Los pagos que deriven del presente instrumento quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que "**LA EMPRESA**" deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

**DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD LABORAL.**

**"LA EMPRESA"** se obliga a desempeñar y a ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, con personal propio, certificado, altamente calificado y capacitado, así como utilizar el equipo y herramientas propias.

Por lo anterior, **"LAS PARTES"** no tienen nexo laboral alguno con los empleados y/o trabajadores de la otra, ni están facultadas para dirigir las labores de los mismos, por lo que en este acto se liberan recíprocamente de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que su propio personal pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellas.

**"LAS PARTES"** reconocen y aceptan que las únicas relaciones jurídicas existentes entre ellas, son las derivadas del presente Contrato, razón por la cual éstas serán las únicas responsables del personal bajo su inmediata dirección y dependencia, así como del pago a los mismos, de salarios ordinarios y extraordinarios, vacaciones, aguinaldos, despidos, primas, así como de cualquier obligación derivada de la Ley Federal del Trabajo en vigor, Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), por lo que, **"LAS PARTES"** se obligan a sacar en paz y a salvo a la otra de cualquier acción legal que se pudiera derivar de los conceptos anteriores en relación con el presente instrumento.

En virtud de lo anterior, cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada del cumplimiento del presente instrumento y del ejercicio que en sus legítimos derechos tengan los trabajadores y/o empleados de **"LA EMPRESA"**, será asumida directamente por ésta. En caso de que las autoridades competentes resolvieran que **"LA SECRETARÍA"** deba realizar el pago de prestaciones en favor del personal de **"LA EMPRESA"**, ésta se obliga a reembolsar a **"LA SECRETARÍA"** el pago del monto total de las mismas, a más tardar dentro de los 10 (días) naturales siguientes a aquél en el que reciba la notificación correspondiente, o se podrá llevar a cabo una compensación. Consecuentemente, no se genera entre **"LAS PARTES"** responsabilidad solidaria, derivada de la ejecución de este Contrato, por lo que **"LA EMPRESA"** responderá ante cualquier autoridad administrativa, judicial o del trabajo, por procedimientos relacionados con sus trabajadores.

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

**DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN DE DERECHOS.**

**"LA EMPRESA"** no podrá transferir, ceder, traspasar o transmitir parcial o totalmente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso requerirá la autorización previa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

Los documentos generados por **"LA EMPRESA"** con motivo del presente contrato, que amparen los servicios descritos en el **ANEXO III "BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NÚMERO LPE-SA-SF-0125-10/2025"**, **"APARTADO M"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA EMPRESA"**, pasarán a formar parte del Patrimonio del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven del presente contrato, invariablemente se constituirán a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**DÉCIMA TERCERA: AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES.**

**"LA EMPRESA"** empleará y asignará bajo su estricta responsabilidad y costo al personal capacitado, calificado y suficiente para el debido cumplimiento del presente instrumento.

Cuando haya causa que lo justifique, **"LA SECRETARÍA"** tendrá el derecho de requerir, por escrito en cualquier momento, a **"LA EMPRESA"** la sustitución o remplazo de cualquier miembro de dicho personal, el cual deberá realizarlo de forma inmediata.

**DÉCIMA CUARTA: RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

**"LA SECRETARÍA"** podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de resolución judicial, en caso de que **"LA EMPRESA"** incurra en cualquiera de los supuestos siguientes:

1. Cuando se incumplan los plazos, la calidad y/o especificaciones técnicas establecidos en el presente Contrato y a las que se hacen referencia en su cláusula segunda;
2. Cuando se incumpla cualquiera de las obligaciones contractuales estipuladas en este Contrato;
3. Cuando con motivo del incumplimiento de las obligaciones se pudiera afectar el interés social, impidiendo con ello el desarrollo de cualquiera de los programas de trabajo del Gobierno del Estado de Oaxaca;
4. Cuando no brinde a las personas designadas por **"LA SECRETARÍA"** las facilidades, datos, información o documentación necesarias para la inspección, vigilancia o supervisión de este Contrato;

**Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial**

"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez  
Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257  
Teléfono: 951 5016900

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

5. Cuando se incumpla el compromiso relativo a la reserva o confidencialidad de la información o documentación proporcionada por "**LA SECRETARÍA**" para la ejecución del presente Contrato;
6. Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio de "**LA EMPRESA**";
7. Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de las penas convencionales del Contrato;
8. Cuando incurra en falsedad total o parcial respecto a la información proporcionada o que actúe con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación o para la celebración del presente Contrato; y/o
9. Cuando no presente la garantía, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de este Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 126 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
10. Cuando se presente cualquiera de los supuestos señalados, "**LA SECRETARÍA**" iniciará el procedimiento de rescisión administrativa, que se iniciará dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se configure la causal, conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en los siguientes términos:
  - A. Si "**LA SECRETARÍA**" considera que "**LA EMPRESA**" ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la presente cláusula, lo hará saber a "**LA EMPRESA**" por escrito, a efecto de que ésta exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes, en un término de 10 (diez) días hábiles, a partir de la notificación;
  - B. Transcurrido el término a que se refiere el inciso A) anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y
  - C. La determinación de dar o no por rescindido el Contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada por escrito a "**LA EMPRESA**" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al plazo señalado en el inciso A) de esta cláusula.

En el caso de que este instrumento se rescinda, no procederá el cobro de las penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de Contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se hiciere entrega de los servicios, a entera satisfacción de "**LA SECRETARÍA**", el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

**DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

**"LAS PARTES"** convienen expresamente que el presente Contrato podrá darse por terminado anticipadamente por **"LA SECRETARÍA"** sin necesidad de declaración judicial y hacer efectivas las sanciones previstas cuando tengan lugar entre otras las siguientes causas:

1. Cuando concurran razones de interés general;
2. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados; o
3. Cuando se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a **"LA SECRETARÍA"**.

De actualizarse cualquiera de los supuestos referidos, **"LA SECRETARÍA"**, lo notificará a **"LA EMPRESA"** por escrito. **"LA EMPRESA"** estará obligada a devolver a **"LA SECRETARÍA"** en un plazo de 10 (diez) días naturales, contados a partir de la notificación de la terminación anticipada, toda la documentación que éste le hubiere entregado para la realización del objeto del presente Contrato.

En estos supuestos **"LA SECRETARÍA"** reembolsara a **"LA EMPRESA"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato, de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

**DÉCIMA SEXTA: INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.**

Para efectos de la ejecución y cumplimiento del objeto del presente Contrato, previsto en su cláusula Primera, **"LA EMPRESA"** se obliga a obtener de **"LA SECRETARÍA"** la información que estime necesaria. Se entenderá por información toda aquella escrita, verbal o gráfica, así como la contenida en medios electrónicos o electromagnéticos, que sea entregada o confiada por parte de **"LA SECRETARÍA"** a **"LA EMPRESA"**, o bien, empleados, dependientes de éste o terceros autorizados.

Toda la información proporcionada es y será considerada como propiedad de **"LA SECRETARÍA"** por lo que **"LA EMPRESA"** no divulgará en provecho propio o de terceros por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos de la ejecución de este Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**. Lo anterior, con excepción de los casos requeridos por la legislación aplicable, requerimientos u órdenes judiciales de autoridades regulatorias o gubernamentales competentes o, por instrucción de **"LA SECRETARÍA"** respecto de la información que con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento, le sea proporcionada, obligándose **"LA EMPRESA"** a no divulgar, revelar, proporcionar, transferir o reproducir dicha información a terceros, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines previstos en este instrumento.

La obligación de confidencialidad señalada en la presente Cláusula no será exigible en los

**Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial**

"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez  
Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257  
Teléfono: 951 5016900

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

casos siguientes:

1. Cuando la información haya sido recibida antes de la fecha del presente instrumento y pueda ser divulgada en términos de la legislación aplicable;
2. Si la información fue recibida de un tercero, quien legalmente la haya obtenido con derecho a divulgarla; y
3. En caso de que la información sea del dominio público o que haya sido del conocimiento público por cualquier otro medio, incluyendo el procedimiento de acceso a la información pública en los términos de la legislación aplicable.

Todos los documentos que se generen derivado de la ejecución de este Contrato, ya sean impresos o en medios electrónicos o digitales, tendrán el carácter de reservados de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, documentos que deberán ser entregados a "**LA SECRETARÍA**" y constar por escrito. Por lo anterior, "**LA EMPRESA**" no podrá comercializar o dar a conocer, total o parcialmente, a un tercero la información resultante.

**"LA EMPRESA"** se obliga a guardar y mantener total y absoluta confidencialidad sobre la información que le sea proporcionada, en caso de incumplimiento a lo anterior, será causa de rescisión del presente contrato, independientemente de las responsabilidades administrativas y/o penales en que se incurra.

**DÉCIMA SÉPTIMA: AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGAS.**

Previo al vencimiento del plazo de cumplimiento estipulado originalmente, a solicitud expresa de "**LA EMPRESA**" y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a "**LA SECRETARÍA**" esta podrá modificar el contrato a efecto de diferir los plazos de cumplimiento de la contratación. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que "**LA EMPRESA**" no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales, y, en su caso, la ejecución de la garantía correspondiente.

**DÉCIMA OCTAVA: MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

Cualquier modificación al presente Contrato deberá hacerse mediante convenio por escrito entre "**LAS PARTES**", sujetándose a lo establecido en los artículos 58 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 54 de su Reglamento.

**DÉCIMA NOVENA: PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.**

En caso de que para el cumplimiento y ejecución del presente Contrato "**LA EMPRESA**"

## **"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, asumirá la responsabilidad, obligándose a sacar en paz y a salvo y a liberar de cualquier responsabilidad a "**LA SECRETARÍA**".

### **VIGÉSIMA: NEGLIGENCIA O CULPA.**

**"LA EMPRESA"** se obliga a su costa, en el caso de negligencia o culpa de su parte en perjuicio de "**LA SECRETARÍA**" relacionada con la ejecución o cumplimiento del presente Contrato, a indemnizar, sacar en paz y a salvo, defender y mantenerla libre de responsabilidad con respecto a cualquier tipo de pérdidas, responsabilidades, daños, perjuicios, penas, demandas, litigios, juicios, liquidaciones o sentencias, reclamaciones, costos, gastos y desembolsos (incluyendo, sin limitación, honorarios razonables de abogados y gastos y costas incurridos razonablemente en la investigación, preparación, defensa contra o prosecución de cualquier litigio, procedimiento o reclamación) de cualquier clase, relacionadas con o que surjan como consecuencia de la ejecución o cumplimiento del presente contrato.

Asimismo, "**LA EMPRESA**" se obliga a su costa, a realizar las correcciones que llegaran a surgir con posterioridad a la ejecución del objeto del presente Contrato, mismas que serían notificadas por "**LA SECRETARÍA**" a "**LA EMPRESA**" una vez que "**LA SECRETARÍA**" haya tenido conocimiento de estas, para lo cual "**LA EMPRESA**" deberá subsanar en el plazo que le señale "**LA SECRETARÍA**".

Para lo establecido en el párrafo anterior, el presente Contrato no podrá extinguirse hasta en tanto "**LA EMPRESA**" no haya subsanado y realizado las correcciones necesarias que correspondan.

### **VIGÉSIMA PRIMERA: ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y TRANSACCIÓN.**

**"LAS PARTES"** convienen para la solución de cualquier controversia que derive de este Contrato, someter sus diferencias al arbitraje, la mediación o la transacción, a fin de llegar a un arreglo favorable para "**LAS PARTES**". En todo caso, "**LAS PARTES**" deberán de ratificar su voluntad al hacer uso de esta cláusula, pactando las reglas específicas para el medio de solución que elijan.

### **VIGÉSIMA SEGUNDA: LEGISLACIÓN.**

El presente Contrato está regido por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia.

### **VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN.**

Para los efectos de interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Contrato, "**LAS**

#### **Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial**

"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez  
Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, C.P. 71257  
Teléfono: 951 5016900

**"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".**

**PARTES** se someten expresamente a las leyes y tribunales del fuero común del Estado de Oaxaca, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que por razón de sus domicilios presentes o futuros les pudiera corresponder, o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS, Y ENTERADAS **"LAS PARTES"** DE SU CONTENIDO Y FUERZA LEGAL, LO RATIFICAN Y FIRMAN DE CONFORMIDAD POR DUPLICADO AL CALCE Y MARGEN Y RUBRICAN SUS ANEXOS; EN EL MUNICIPIO DE SAN BARTOLO COYOTEPEC, ESTADO DE OAXACA, EL DÍA VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

**POR "LA SECRETARÍA"**

  
**MTR. FARID ACEVEDO LÓPEZ**  
SECRETARIO DE FINANZAS

  
**L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ**  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

  
**L.C.P. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN**  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA

**POR "LA EMPRESA"**

  
**C. QUETZALI DENISSE ARIAS GARCÍA**  
ADMINISTRADORA ÚNICA  
MONITOREO EMPRESARIAL KYC S.A. DE C.V.  
  
MONITOREO EMPRESARIAL  
REG. MF/2029RUA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, NÚMERO SF/DA/020-LPE/2025, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, PRUEBAS Y PUESTA EN MARCHA DEL MÓDULO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE PRESIONES DE GASTO, SUFICIENCIAS, AMPLIACIONES PREAUTORIZADAS, EL SEGUIMIENTO DE PREVISIONES Y DEL BALANCE PRESUPUESTARIO EN EL REDISEÑO DEL MÓDULO DE CONTROL PRESUPUESTAL (SPC) PARA LA GENERACIÓN DE REPORTES PRESUPUESTALES DENTRO DEL SISTEMA ESTATAL DE FINANZAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA (SEFIP), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MTR. FARID ACEVEDO LÓPEZ, SECRETARIO DE FINANZAS, ASISTIDO POR LA L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ, DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, ASIMISMO, POR LO QUE SE REFIERE AL REQUERIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, LO ASISTE LA L.C.P. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN, SUBSECRETARIA DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA MONITOREO EMPRESARIAL KYC S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU ADMINISTRADORA ÚNICA, LA C. QUETZALI DENISSE ARIAS GARCÍA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA EMPRESA", DE FECHA VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

ESTATE

## **ANEXO I**



"SINTENID"



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA



# ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

## PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

El C. Ing. Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado con la facultad que le confiere el artículo 79 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, artículos 2, 5 segundo párrafo y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, otorga el siguiente:

### NOMBRAMIENTO como empleado (a) CONFIANZA

Al C.:

**FARID ACEVEDO LÓPEZ  
MTRO. EN FISCAL**

Nombramiento número: [REDACTED]

R.F.C.: [REDACTED]

N.U.E.: [REDACTED]

N.U.P.: [REDACTED]

Clave y Descripción  
del puesto:

**OT2401A TITULAR DE LA SECRETARÍA**

Dependencia u  
Órgano Auxiliar:

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

Clave Proyecto/Acción:

**T140010000000000100**

Área de Adscripción:

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

Sueldo Mensual:  
A partir del:

**\$ 26,198.00  
01/12/2022**

Sustituye a:

**C. JORGE ANTONIO HIDALGO TIRADO**

Horario de labores:

**DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio:

Nacionalidad:

Sexo: [REDACTED]

Estado Civil: [REDACTED]

Edad: [REDACTED]

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Gobernador Constitucional del Estado interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de **TITULAR DE LA SECRETARÍA** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Gobernador Constitucional del Estado asevera: "Si no lo hicieren así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento, tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

**C. FARID ACEVEDO LÓPEZ  
MTRO. EN FISCAL**

Tlalixtac de Cabrera, Oax., a 01 de diciembre del 2022.

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para  
-Archivo, -Expediente y -Dependencia

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA"

**ING. SALOMÓN JARA CRUZ**



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

0270

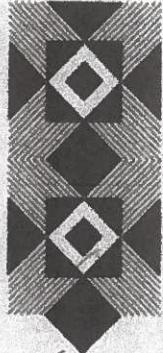
Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para  
-Archivo, -Expediente y -Dependencia

16/02/23

**SINTETICO**



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA



## SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

# ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

## PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

El C. Antonino Morales Toledo, Titular de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículos 1, 3, 21, 27 fracción XIII, 46 fracciones I, II, VI, IX y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca, en relación directa con los Artículos 1, 2, 5 rubro 1, 10 fracción XVI y XXVI del reglamento interno de la Secretaría de Administración, ha acordado otorgar el:

### NOMBRAMIENTO

como empleado (a) de: **CONFIANZA**

A la C.:

**PAOLA PORRAS PÉREZ**

**LIC. EN FINANZAS Y C.P.**

Nombramiento número:

R.F.C.:

N.U.E.:

N.U.P.:

1

Clave y Descripción  
del puesto:

**OD2203A DIRECTORA**

Dependencia u  
Órgano Auxiliar:

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

Clave Proyecto/Acción:

**T1400200000000000200**

Área de Adscripción:

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Sueldo Mensual:

**\$ 18,230.00**

A partir del:

**01/12/2022**

Sustituye a:

**C. JUAN DE LA CERDA HERMIDA**

Horario de labores:

**DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio:

Nacionalidad:

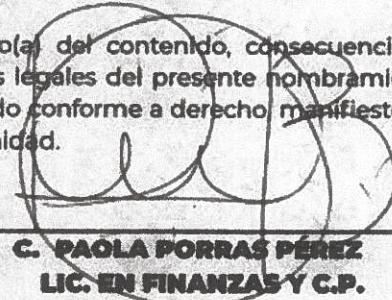
Sexo:

Estado Civil:

Edad:

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Titular de la Secretaría de Administración del Estado interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de **DIRECTORA** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Titular de la Secretaría de Administración asevera: "Si no lo hiciereis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho manifiesto mi conformidad.



**C. PAOLA PORRAS PÉREZ**  
**LIC. EN FINANZAS Y C.P.**

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**

**C. ANTONINO MORALES TOLEDO**



Tlalixtac de Cabrera, Oax., a 01 de diciembre del 2022.

Este documento se expide en original a color para la empleada y 3 copias para:  
-Archivo, -Expediente y -Dependencia

**2 de Febrero de 2023**

**Recibí Original de nombramiento y Oficio de designación.**

0036

OAXACA

GOBIERNO DEL ESTADO

# ОТКРЫВАЕМ АКИЯНГЫРДЫН КОЛЛЕКЦИОННЫЙ

СИБИРСКОЕ АРХЕОЛОГИЧЕСКОЕ

СОГЛАСНОСТИ И СОВРЕМЕННОСТИ

ПРОДАЖА ВЫСОКОКАЧЕСТВЕННОГО

СИБИРСКОГО АРХЕОЛОГИЧЕСКОГО

# SINTEKON

СИБИРСКОЕ АРХЕОЛОГИЧЕСКОЕ СОГЛАСНОСТИ И СОВРЕМЕННОСТИ  
ПРОДАЖА ВЫСОКОКАЧЕСТВЕННОГО СИБИРСКОГО АРХЕОЛОГИЧЕСКОГО

СИБИРСКОЕ АРХЕОЛОГИЧЕСКОЕ СОГЛАСНОСТИ И СОВРЕМЕННОСТИ  
ПРОДАЖА ВЫСОКОКАЧЕСТВЕННОГО СИБИРСКОГО АРХЕОЛОГИЧЕСКОГО



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA



# ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

## PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

El C. Antonino Morales Toledo, Titular de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículos 1, 3, 21, 27 fracción XIII, 46 fracciones I, II, VI, IX y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca, en relación directa con los Artículos 1, 2, 5 rubro 1, 10 fracción XVI y XXVI del reglamento interno de la Secretaría de Administración, ha acordado otorgar el:

### NOMBRAMIENTO

como empleado (a) de: **CONFIANZA**

A la C.:

**ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN**

L.C.P.

Nombramiento número:

R.F.C.:

N.U.E.:

N.U.P.:

1

Clave y Descripción  
del puesto:

**082301A SUBSECRETARIA**

Dependencia u  
Órgano Auxiliar:

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

Clave Proyecto/Acción:

**1140010000000000100**

Área de Adscripción:

**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA**

Sueldo Mensual:

**\$ 22,542.00**

A partir del:

**01/12/2022**

Sustituye a:

**C. BLANCA ESTELA ARANDA SANTAMARIA**

Horario de labores:

**DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio:

Nacionalidad:

Sexo:

Estado Civil:

Edad:

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Titular de la Secretaría de Administración del Estado interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de **SUBSECRETARIA** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Titular de la Secretaría de Administración asevera: "Si no lo hiciereis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

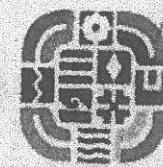
ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

**C. ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN**  
L.C.P.

Recibí nombramiento original y oficio de designación  
Tlalixtac de Cabrera, Oax., a 01 de diciembre del 2022.

02 / Febrero / 2023

**Andrea Fabiola Acevedo Merlin**



Este documento se expide en original a color para la empleada y 3 copias para  
Archivo, Expediente y Dependencia

0041

**"SINTETICO"**

## **ANEXO II**

"SINTETICO"

# CORREDURÍA PÚBLICA

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: correduripublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

1

-----INSTRUMENTO NÚMERO 00111 (CERO, CERO, CIENTO ONCE)-----

-----LIBRO DE REGISTRO NÚMERO UNO-----

-----AÑO DOS MIL VEINTIDÓS-----

FJEA/LSB.

-- En la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, el día veintinueve de octubre del año dos mil veintidós.

-- Yo, **FEDERICO JESÚS ESCÁRCEGA ANDERSON, Abogado y Corredor Público en Ejercicio y Titular de la Correduría Pública Número Seis, de la Plaza del Estado de Oaxaca**, con residencia en ésta Ciudad Capital, y en ejercicio de mis facultades legales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos primero, sexto fracciones quinta y sexta, primero, treinta y dos, treinta y cuatro, cincuenta y tres, fracciones primera y quinta y demás relativos, tanto de la Ley, como del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública.

## ----- HAGO CONSTAR -----

La constitución de la sociedad mercantil denominada **MONITOREO EMPRESARIAL KYC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**; de conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles, por contrato que ante mi otorgan las siguientes personas físicas: los ciudadanos **QUETZALI DENISSE ARIAS GARCÍA Y LUIS ANTONIO GARCÍA RUIZ**, para lo cual, lo obtuvieron de la Secretaría de Economía, el permiso correspondiente que en este acto tengo a la vista.

-- Yo, El Corredor Público, certifico tener a la vista el documento del tenor literal siguiente: AL CENTRO, EN LA PARTE SUPERIOR: SECRETARÍA DE ECONOMÍA.- DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL.- AUTORIZACIÓN DE USO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.- Clave Única del Documento (CUD): A202210172113492719 (A, DOS, CERO, DOS, DOS, UNO, CERO, UNO, SIETE, DOS, UNO, UNO, TRES, CUATRO, NUEVE, DOS, SIETE, UNO, NUEVE).- En atención a la solicitud realizada por **FERNANDO HERNANDEZ RAMIREZ**, a través del Sistema establecido por la Secretaría de Economía para autorizar el uso de Denominaciones o Razones Sociales, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 16 A de la Ley de Inversión Extranjera; 34 fracción XII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 38 fracciones XXII y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y; 2 fracción I, 3, 4, 8, 16, 17, 18, 19, 21 y 22 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, SE RESUELVE AUTORIZAR EL USO DE LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: MONITOREO



7

Signature



EMPRESARIAL KYC. Lo anterior a partir de la fecha y hora que se indican en la sección de Firma Electrónica más adelante. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, la presente Autorización se otorga con independencia de la especie de la persona moral de que se trate, de su régimen jurídico, o en su caso, de la modalidad a que pueda estar sujeta. De igual forma, se hace de su conocimiento que la emisión de la "Autorización de Uso de Denominación o Razón Social" resulta ser un trámite "pre-constitutivo", ya que, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 16 A de la Ley de Inversión Extranjera; 34 fracción XII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 38 fracciones XXII, XXIV y XXXIII Inciso e) del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 2 fracciones I, IV y IX, 3 último párrafo, 17 y 22 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, compete a esta Autoridad Administrativa únicamente autorizar el uso de denominaciones o razones sociales; lo que se traduce en que la presente resolución solo autoriza a su solicitante el derecho para hacer uso de las palabras, números y/o símbolos para conformar el nombre de una persona moral que pretende ser constituida a partir de su otorgamiento, o bien, para formalizar el cambio de denominación o razón social de una persona moral ya existente. En ese sentido, se advierte que la presente resolución de ninguna forma autoriza, valida o acredita el ejercicio de actividades profesionales, el objeto social o giro comercial de las personas morales que pretenden ser constituidas a partir de su emisión, ni antes, ni durante el tiempo de vida de dichas sociedades o asociaciones. En términos de lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público, o tratándose de las sociedades cooperativas, la autoridad, ante quien se constituya la Sociedad o Asociación correspondiente, o en su caso, ante quien se formalice el cambio de su Denominación o Razón Social, deberá cerciorarse previamente a la realización de dichos actos, que se cumple con las condiciones que en su caso resulten aplicables y se encuentren señaladas en la presente Autorización y en el referido Reglamento, y a su vez deberá cerciorarse de que la presente Autorización se encuentre vigente. AVISO DE USO NECESARIO De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público que haya sido elegido conforme al artículo 14 de dicho Reglamento,

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: correduriapublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23



3

deberá dar el Aviso de Uso correspondiente a través del Sistema y dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de la presente Autorización, a fin de hacer del conocimiento de la Secretaría de Economía de que ha iniciado el uso de la Denominación o Razón Social Autorizada por haberse constituido la Sociedad o Asociación, o formalizado su cambio de Denominación o Razón Social ante su fe. La Secretaría de Economía no reservará el uso exclusivo de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, en caso de ésta no reciba el Aviso de Uso en los términos antes señalados, y dentro del plazo establecido en el párrafo que antecede; lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24, 26 y 29 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales. AVISO DE LIBERACIÓN En caso de fusión o liquidación de la Sociedad o Asociación, o en el caso de cambio de Denominación o Razón Social de la misma, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público ante quien se formalizara dicho acto, deberá de dar, a través del Sistema y dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales posteriores a la fecha de formalización del instrumento respectivo, un Aviso de Liberación de la Denominación o Razón Social. Tratándose de sociedades cooperativas que se liquiden, extingan o cambien su Denominación o Razón Social ante alguien distinto de un Fedatario Público Autorizado, el representante legal de la sociedad cooperativa deberá solicitar por escrito el apoyo de la Secretaría de Economía para poder dar el Aviso de Liberación correspondiente. Lo anterior, con fundamento en el artículo 28 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales. RESPONSABILIDADES De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales las sociedades o asociaciones que usen o pretendan usar una Denominación o Razón Social tendrán las obligaciones siguientes: I. Responder por cualquier daño, perjuicio o afectación que pudiera causar el uso indebido o no autorizado de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, conforme a la Ley de Inversión Extranjera y al Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales y; II. Proporcionar a la Secretaría de Economía la información y documentación que le sea requerida por escrito o a través del Sistema en relación con el uso de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, al momento de haberla reservado, durante el tiempo en que se encuentre en uso, y después de que se haya dado el Aviso de Liberación respecto de la misma. Las obligaciones establecidas en las fracciones anteriores,



P  
J  
4

J



KYC  
ANEXOS DE LA AUTORIZACIÓN  
REC 235KZ710218

4

deberán constar en el instrumento mediante el cual se formalice la constitución de la Sociedad o Asociación o el cambio de su Denominación o Razón Social. La presente Autorización tiene una vigencia de 180 días naturales a partir de la fecha de su expedición.

**Firma electrónica.**

Cadena Original del servidor público que emite el dictamen: 0215580

2

U1IXNTU4NiB8lEhFUKY5NTAxMTE3MTYgfCBGRVJOQU5ETyBIRVJOQU5ER  
VogUkFNSVJFWiAgIHwgU0UgUkVTUVMVkUgQVVUT1JJWkFSIEVMIFTTy  
BERSBMQSBSTSdVSUVOVEUgREVOT01JTkFDScOTTiBPIFBWsOTTiBTT0  
NJQUw6ICJNT05JVE9SRU8gRU1QUkVTQVJJQUwgS1IDiB8IERJTUM1MjAz  
MTFFSjkgfCBNQVJJQSBERUwgQ0FSTUVOIEdVQURBTFVQRSBESUFaIE1J  
UkFOREEGfCAxNy0xMC0yMDIy Firma del servidor público del servidor público  
que emite el dictamen:  
a4FKNw9jRymmjCnJY4VOF2833x7JCAjeaWwIHKfy+j6FGBBVYLwkxvXdYDD2  
OYNqPYEmGHMH96Osb4uURvThmdgOAt1vLW7+K6ugxuPTO4SxBjUD6RXgf  
naVCXmVlpcbl970Eof6oH/raSgKBCdtuSa49VyDPwgtilbZ+E48AQoYRtmEYLes  
fb97CkmB1xmOiltb+3aWYVbtz2/DoYG48bLJVyP8TVgHldoKT6opvtLnSBsAGH  
PLznMA4UdYneJ0VwNpb37zjl9pYYRGwvLgX1Ht3v4rg0j/+lu8u+9gsxJOTEtIDv  
sowkzmMSifavD4D99iVQJbT8k/X/b121VtzQ== Sello de Tiempo del momento de  
la emisión del  
dictamen:MIIPKTADAgEAMIIPIAYJKoZlhvcNAQcCollPETCCDw0CAQMxCzAJ  
BgUrDgMCGgUAMIIBLAYLKoZlhvcNAQkQAQSgggEbBIIBFzCCARMCAQE  
mCDZGUKgjwoAQEwITAJBgUrDgMCGgUABBRrsNVPfMX+bYLxdrWJLoNIdK  
NpNAIGYzn30ZBkGBMyMDIyMTAxODAyMTM1MC4xNDFaMASAAgH0AgkAm  
SBR/c39UqWggbCkga0wgaoxFzAVBgNVBAcTDkFsdmFybyBPYnJIZ29uMRkw  
FwYDVQQIExBDaXVkYWQgZGUgTWV4aWNvMQswCQYDVQQGEwJNWDEd  
MBsGA1UEAxMUVFNBM5IY29ub21pYS5nb2lubXgxJzAIBgNVBAstHm5DaX  
BoZXlgRFNFIEVTTjo0OEQ3LTJERkMtQkY3QjEfMB0GA1UEChMWU2VjcmV0  
YXJpYSBkZSBFY29ub21pYaCCCWQwggXoMIID0KADAgECAgEGMA0GCSq  
GSIb3DQEBCwUAMIIBRTEXMBUGA1UEBxMOQWx2YXJvIE9icmVnb24xGTA  
XBgNVBAgTEENpdWRhZCBkZSBNZXhpY28xCzAJBgNVBAYTAK1YMQ4wDA  
YDVQQREwUwMTAzMDErMCKGA1UECRMiSW5zdXJnZW50ZXMgU3VyIDE5

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: correduriapublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

5

NDA sIENvbC4gRmxvcmlkYTFHMEUGA1UEAxM+QXV0b3JpZGFkIENlcnRpZmljYW  
WRvcmEgUmFpeiBTZWd1bmRhIGRIIFNIY3JldGFyaWEgZGUgRWNb  
m9taWExNDAYBgNVBAsTK0RpcmVjY2lvbiBHZW5lcmFsIGRIIE5vcm1hdGl2aWRhZCB  
NZXjYW50aWwxHzAdBgNVBAoTFlNIY3JldGFyaWEgZGUgRWNb  
m9taWExJTAjBhgkhkiG9w0BCQEWFmFjcjJzZUBIY29ub21pYS5nb2lubXgwHhcNM  
Tc wMjIzMDAwMDAwWhcNMjkwMjIzMDAwMDAwWjCBqjEXMBUGA1UEBxMOQ  
Wx2YXJvIE9icmVnb24xGTAXB  
gNVBAgTEENpdWRhZCBkZSBNZXhpY28xCzA  
JBgNVBAYTAk1YMR0wGwYDVQQDExRUU0ExLmVjb25vbWlhLmdvYi5teDE  
MCUGA1UECxMebkNpcGhlcjBEU0UgRVNOOjQ4RDctMkRGQy1CRjdCMR8wH  
QYDVQQKEzTZWNyZXRhcmhIIGRIIEVjb25vbWlhMIIBljANBhgkhkiG9w0BAQ  
EFAAOCAQ8AMIIBCgKCAQEAp1ithhRHv7/x4INEtrYDo7YrsGZw3fTG1irj7Rowz  
zsHf/a9NUuzEjvV/FFghvZvnHUVwly+GBExaWhDkt0+F0s2dUPn8Ua7CRuu04  
W/OkQywqMOqxzV5dO1qKJbcnk1EB7yse6bM8K6hcgNy0a6jqrz+fX80lmjf7bPlo  
/CoVRRIAzY2cwp*yaih*VRQinEdO7AFnUWhJymjppN9UEYcsvQ1q1cVp+eBxFUT  
Vq9KOoZxS6iF0Cv/mQMheskivcXTadub10RCh0hxAm+xvrJzhMrda6Qf+vNbO2  
hxs+O/ut3X6MtXuqGJAIIltjaG8SJvT+lqwelT5PGQjnTgtoXQIDAQABo3sweTAf  
BgNVHSMEGDAWgBQQgSkqwRINcs01grUhWFlu96BKBjAdBgNVHQ4EFgQUzaXsouzYE  
5B11P9tBSNRtJ04p4wFgYDVR0IAQH/BAwwCgYIKwYBBQUHAwgwDwYDVR0TAQH/BAU  
wAwIBADAOBgNVHQ8BAf8EBAMCA+gwDQYJKoZihvcNAQELBQADggIBADChuesKh8  
Zj4KoTruhzeE9qg8QJG1nN4IBpPhWBuY01yC1u08OTeQDnOyS1NUZ64DOW05yHV  
3pmZEZF7igThXrDYDJB4gz2B2Nzmw7wkQhHhnUvtUuR+I4B1Vtw2gpdGoVfw  
Mea0RCWSNKNbumSHsol+M6ctb1u6QpfCdeiogyjfBr6szQyRHgPVPSqrFgEI  
Oea7dcjeepKdZPAvjf5GBbbkX3MaK3uKqzkVJUJ39MvsxP0PR8vWMjFj2Haf  
lkau57YbT0sc6pv0kHI5q2LtJUVbzAra58gsCH607W4gOUrvaNC/40fbDIEp+h  
MepkxBh7DniMetoeQbYORYXoBWkIQI9vy9yi5TdsCbUA2uxlhsCX0LFUQks+d  
dlkWBATpR/q0UsmRNlizVal+NJM7Gy1z11TF44avDseiXUHa  
oxr7+yp0ABmUJIF+LN8KByK4MvrVED15AXhnvlHCWEopEljhQEwc33fLbAa  
TL0KS1ygHsSD7vgGRnmX4dlh2W/Qf7nhEgeni5MXm3rCV8EoXX3Gzr  
Gwk8C8yHJhO86UzWZR3/PTgu12ZQO7dsD/yTHspHW06wYs/jOF+4NdcyVqW  
J6WFQ713AJoOJXQXVqlCWhH1axA7YhR+q8kwqAktGosol2vDiZE1Lmr0tATuX  
a9NCd+kcRXfh8k6rX+OTRBmLO6oYIDdDCCAlwCAQEwgdqhgbCkga0wgaoxF  
zAVBgNVBAcTDkFsdmFybyBPYnjZ29uMRkwFwYDVQQIExB  
DaXVkyWQgZG  
UgTWV4aWNvMQswCQYDVQQGEwJNWDEdMBsGA1UEAxMUVFN  
BMS5IY29ub21pYS5nb2lubXgxJzAIBgNVBAsTHm5DaXBoZX  
IgRFNFIEVT  
Tjo0OEQ3LTJE  
RkMtQkY3QjEfMB0GA1UEChMWU2VjcmV0YXJpYSBkZSBFY29ub21pYallCgEB  
MAkGBSsOAwlaBQADFQATII7fr3AwcUeNdYBkPJPe  
g9dsw6CBsjCBr6SBrDC



A  
P  
P

✓



**KYC**  
MONITORIO EMPRESARIAL  
**RFC MEK221029RUA**

6

BqTEXMBUGA1UEBxMOQWx2YXJvIE9icmVnb24xGTAXBgvNVBAgTEENpdWRhZCBkZSBNZXhpY28xCzAJBgNVBAYTAK1YMRwwGgYDVQQDExNTQzEuZNvbm9taWEuZ29iLm14MScwJQYDVQQLEx5uQ2IwaGVyIE5UUYBFU046RDNFNS1DNjdDLUFENjkxHzAdBgNVBAoTFINiY3JldGFyaWEgZGUgRWNVbm9taWEwDQYJKoZIhvcNAQELBQACBQDm+IMeMCIYDzlwMjlxMDE4MDE0MjU0WhgPMjAyMjEwMjUwMTQyNTRaMIGKMEgGCisGAQQBhFkKBAExOjA4MAwCBOb4gx4CBAAAAAAAwDAIEAAAAAAIEAAAULjAMAgQAAAAAAgQAABM2MAwCBOcBvZ4CBAAAAAAAwPgYKKwYBBAGEWQoEAjEwMC4wDAYKYINkZQqCPCgBAaAOMAwCBAAAAAACBAAHoSChDjAMAgQAAAAAAgQAB6EgMA0GCSqGSib3DQEBCwUAA4IBAQAxik27BCERE2KO3K1h3xaDSxdIwMrxw+P4XyxDbdimt9W8xFeeFQioalywxFUyL36tYAHFzRUMnGGGab4lEZs7TY3IZZqD9x3yaHHSbuIRcpZCEWz9BJsgclshFrcCDdw3atNxuhGGzrOfvR8R6NUukY7TEDZ+nIqKP+8EfHs9pm1Nfp6fyI8wO/ikv69KjOyXGyJ7ASBDynd0Hyb8X3W8AroxAjCQxs9g/AapdDU/fn/DjwgOLZVkgmmontDzWynwYnyVOrjgPCOJOAm1bMkfz0109zbQHWb0M+5Revu/YyCZqq6B1xeDAYLv4vsFCO+LWs+GjzokIDDiqfMTMYIEYTCCBF0CAQEwgFMMIIBRTEXMBUGA1UEBxMOQWx2YXJvIE9icmVnb24xGTAxBgNVBAgTEENpdWRhZCBkZSBNZXhpY28xCzAJBgNVBAYTAK1YMQ4wDAYDVQQREwUwMTAzMDEmckGA1UECRMiSW5zdXJnZW50ZXmgU3VylDE5NDAsIENvbC4gRmxvcmIkYTFHMEUGA1UEAxM+QXV0b3JpZGFKiENlcnPZmljYWWRvcmEgUmFpeiBTZWd1bmRhIGRIIFNIY3JldGFyaWEgZGUgRWNVbm9taWEExNDAyBgnVBAsTK0RpcmVjY2lvbIBHZW5lcmFsIGRIIE5vcm1hdGI2aWRhZCBNZXJjYW50aWwxHzAdBgNVBAoTFINiY3JldGFyaWEgZGUgRWNVbm9taWEjTAjBqkqhkiG9w0BCQEWFmFjcjJzZUBIY29ub21pYS5nb2lubXgCAQYwCQYFKw4DAhoFAKCCAegwGgYJKoZIhvcNAQkDMQ0GCyqGSib3DQEJEAAEMCMGCSqGSib3DQEJBDEWBBQhGgxbpKZ3F/YmBTtTh3uIAK3I5TCCAaMGCyqGSib3DQEJEAIMMYIBkjCCAY4wggGKMIIBbgQUE5Ze369wMHFHjXWAZDyT3oPXbMMwggFUMIIBTaSCAUkwggFFMRcwFQYDVQQHEw5BbHZhcm8gT2JyZWdvbjEZMBcGA1UECBMQQ2I1ZGFkIGRIIE1leGljbzELMAkGA1UEBhMCTVgxDjAMBgNVBBETBTAXMDMwMSswKQYDVQQJEyJJbnN1cmdlbnRlcYBTdXlgMTk0MCwgQ29sLiBGbG9yaWRhMUcwRQYDVQQDEz5BdXRvcmlkYWQgQ2VydGlmaWNhZG9yYSBSYWI6lFNiZ3VuZGEgZGUgU2VjcmV0YXJpYSBkZSBFY29ub21pYTE0MDIGA1UECxMrRGlyZWNjaW9uIEdlbmVyYWwgZGUgTm9ybWF0aXZpZGFkIE1lcmNhbnRpbdEFMB0GA1UEChMWU2VjcmV0YXJpYSBkZSBFY29ub21pYTE1MCgCSqGSib3DQEJARYWYWNyMnNIQGVjb25vbWhLmdvYi5teAIBBjAWBBQJm28ybzpLYYLtmwf4vXSyJSGppjANBqkqhkiG9w0BAQUFAASCAQA+jQ+oQ/y4XgM66Egip6khcl6T9S1Fvr3GmmoJexYzFIAGRZFV8

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: correduriapublica@oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

7

KSTwDG+51PbNbMrVNlcHh9LCTXjHaTYYVczr6bz+BuUWWF3A/PdahuybXeD  
EBWn37tPx/LxNM2554s5fhIR6xFzcdCdd5hAqLUxKtoVWRZIKnTTHW0V3ZNfo0  
4WwLUtNy46limBqLpMgPU+HGVzimaPcdGCoQD+6e/41o0FvIIHeGSLsBQyIu7j  
UQvf0gtpTwuQJ6bA1lyR44sLMIEG4iRJArfNQMFBnoA5dIVEDTtyYYUr5s5i+9R  
qzSXPMMPnBj6VAvXsK35XiQlmjmmRS6 21I4yrU897bx. ANTECEDENTES



Firma de la persona solicitante:  
Ax05PemsRw/8Uqk3/n1nRT4bS/sXDod1yiDpBH3DifkMKhfsqlkNjptFSmE6P3m  
QfJN1NHqzTHV1VyLGAcXBntF9PINHPXQzKdpeZ6StfgIWZA0WtmkcGzi6oV9i  
Fctu303JKXdo2VEz00bIATGOAYbkbWr4mVxNcbvMcfVXCykWVTwrckNw+ZzP  
t4vmV3AiDIDTy7FDkJe+wiJdJdyXZjv1grc2XTAch1uhkiESwbIYQoHoWx/cBeu5  
AGOSY6lspd0SV7Gh2L6ZRC7fCEQ8bD3ulcCJOBdMZiKswdMnbT/sRhyupoLL  
mtTyrYkk8fVKVCVcZCwefgLj0Wlscinw== Sello de tiempo de la  
solicitud:MIPLDADAgEAMIIPlwYJKoZlhvcNAQcCollPDCCDxACAQMxCzAJB  
gUrDgMCGgUAMIIIBAYLkoZlhvcNAQkQAQSgggEbBIBFzCCARMCAQEGCm  
CDZGUkjwoAQEwITAJBgUrDgMCGgUABBS1u6lyRYIZu8W1qF//x3FCyrkGwl  
GYzn30SGFGBMyMDlyMTAxNDE2MDM1MC4wNjRaMASAAgH0AgkAmSBR/c  
39UqWggbCkga0wgaoxFzAVBgNVBAcTDkFsdmFybyBPYnJiZ29uMRkwFwYDV  
QQIExBDaXVkyWQgZGUgTWV4aWNvMQswCQYDVQQGEwJNWDEdMBsGA  
1UEAxMUVFNBMSS1Y29ub21pYS5nb2IubXgxJzAIBgNVBAstHm5DaXBoZXlgR  
FNFIEVTTjo0OEQ3LTJERkMtQkY3QjEfMB0GA1UEChMWU2VjcmV0YXJpYSB  
kZSBFY29ub21pYaCCCWcwgXoMIID0KADAqECAgEGMA0GCSqGSIb3DQE  
BCwUAMIIIBTEXMBUGA1UEBxMOQWx2YXJvIE9icmVnb24xGTAXBgNVBAg  
TEENpdWRhZCBkZSBNZXhpY28xCzAJBgNVBAYTAK1YMQ4wDAYDVQQREw  
UwMTAzMDErMckGA1UECRMisW5zdXJnZW50ZXMu3VyIDE5NDAsIENvbC  
4gRmxvcmIkYTFHMEUGA1UEAxM+QXV0b3JpZGFkIENlcnRpZmljYWVrcmEg  
UmFpeiBTZWd1bmRhIGRIIFNIY3JldGFyaWEgZGUgRWNVbm9taWExNDAYBg  
NVBAstTK0RpcmVjY2lvbiBHZW5lcmFsIGRIIE5vcm1hdGI2aWRhZCBNZXjYW5  
0aWwxHzAdBgNVBAoTFlNIY3JldGFyaWEgZGUgRWNVbm9taWExJTAjBqkqhki  
G9w0BCQEWFmFjcjJzZUBIY29ub21pYS5nb2IubXgwHhcNMTcwMjIzMDAwMD  
AwWhcNMjkwMjIzMDAwMDAwWjCBqjEXMBUGA1UEBxMOQWx2YXJvIE9icm  
Vnb24xGTAXBgNVBAgTEENpdWRhZCBkZSBNZXhpY28xCzAJBgNVBAYTAK1  
YMR0wGwYDVQQDExRUU0ExLmVjb25vbWlhLmdvYi5teDEnMCUGA1UECxM  
ebkNpcGhlciBEU0UgRVNOOjQ4RDctMkRGQy1CRjdCMR8wHQYDVQQKExZT  
ZWNyZXRhcmlhIGRIIEVjb25vbWlhMIIBljANBqkqhkiG9w0BAQEFAOCaQ8AMI



2

J

J

b



KYC  
AGENCIA FEDERAL EN MATERIALES RESARIALES  
RFC MEK221029RUA

IBCgKCAQEAp1ithhRHv7/x4INEtrYDo7YrsGZw3fTG1irj7RowzzsHf/a9NUuzEjv  
V/FFghvZvnHUVwly+GBExaWhDkt0+F0s2dUPn8Ua7CRuuo4W/OkQywgMOqx  
zV5dO1qkJbcnk1EB7yse6bM8K6hcgNy0a6jqrz+fX80lmjf7bPlo/CoVRRIAzY2cw  
pyaihVRQinEdO7AFnUWhJymjppN9UEYcsvQ1q1cVp+eBxFUTVq9KOoZxS6iiF  
0Cv/mQMheskivcXTadub10RCh0hxAm+xvrJzhMrIa6Qf+vNbO2hxs+O/uat3X6  
MtXUqGJALiltjaG8SJvT+lqwelT5PGQjnTgtoXQIDAQABo3sweTAfBgNVHSME  
GDAWgBQQgSkqwRINcs01grUhWFiu96BKBjAdBgNVHQ4EFgQUzaXsouzYEV  
5Bi1P9tBSNRtJ04p4wFgYDVR0IAQH/BAwwCgYIKwYBBQUHAwgwDwYDVR0  
TAQH/BAUwAwIBADA08gNVHQ8BAf8EBAMCA+gwDQYJKoZIhvcNAQELBQ  
ADggIBADChuesKh8Zj4KoTruhzeE9gg8QJG1nN4IBpPhWBuY01yC1u08OTeQ  
DnOyS1NUZ64DOW05yHV3pmZEZF7igThXrDYDjb4gz2B2Nzmw7wkQhHhnU  
vtUuR+I4B1Vtw2gpdGoVfwMea0RCWSNKNbumSHsol+M6ctb1u6QpfCdeiogyjf  
Br6szQyRHgPVPSqrFgElIOea7dcjeepKdZPAvjf5GBbbkX3MaK3uKqzkVJUJ39  
MvsxP0PR8vWMjFj2Haflkau57YbT0sc6pv0kHI5q2LtJUWbzAra58gsCH6O7W4  
gOUrvaNC/40fbDIEp+hMepkxBh7DnlMetoeQbYORYXoBWkIQI9vy9yi5TdsCbU  
A2uxlhsCX0LFUQks+ddIkWBATpR/q0UsmRNizVal+NJM7Gy1z11TF44avDsej  
XUHaoxr7+yp0ABmUJIF+LN8KByK4MvrVED15AXhnvlHCWEopEljhQEwc33fLb  
AaTL0KS1ygHsSD7vgGRnmX4dlh2W/Qf7nhEqeni5MXm3rCV8EoXX3GzrGwk  
8C8yHJhO86UzWZR3/PTgu12ZQO7dsD/yTHspHW06wYs/jOF+4NdcyVqWJ6W  
FQ713AJoOJXQXVqICWhH1axA7YhR+q8kwqAktGosol2vDiZE1Lmr0tATuXa9N  
Cd+kcRXfh8k6rX+OTRBmLO6oYIDdzCCAI8CAQEwgdqhgbCkga0wgaoxFzAV  
BgNVBACTDkFsdmFybyBPYnJIZ29uMRkwFwYDVQQIExBDaXVkYWQgZGUg  
TWV4aWNvMQswCQYDVQQGEwJNWDEdMBsGA1UEAxMUVFBMS5IY29u  
b21pYS5nb2lubXgxJzAlBgNVBAsTHm5DaXBoZXlgRFNFIEVTTjo0OEQ3LTJE  
RkMtQkY3QjEfMB0GA1UEChMWU2VjcmV0YXJpYSBkZSBFY29ub21pYallCg  
EBMAkGBSsOAwlAQADFQATII7fr3AwcUeNdYBkPJpeg9dsw6CBsjCBr6SBrD  
CBqTEXMBUGA1UEBxMOQWx2YXJvIE9icmVnb24xGTAXBgNVBAgTEENpd  
WRhZCBkZSBNZXhpY28xCzAJBgNVBAYTak1YMRwwGgYDVQQDExNTQzE  
uZWNvbml9taWEuZ29iLm14MScwJQYDVQQLEx5uQ2lwaGVyIE5UUyBFU046  
RDNFNS1DNjdDLUFENjkxHzAdBgNVBAoTFINIY3JldGFyaWEgZGUgRWNb  
9taWEwDQYJKoZIhvcNAQELBQACBQDm9aauMC1YDzlwmJlxMDE0MTYwMjU  
0WhgPMjAyMjEwMjExNjAyNTRaMIGNMEsGCisGAQQBhFkKBAEExPTA7MAw  
CBOb0Bq4CBAAAAAAwDwIEAAAAAAIEAAADEgiB/zAMAgQAAAAAAgQAAAB  
M8MAwCBOb9QS4CBAAAAAAwPgYKKwYBBAGEWQoEAjEwMC4wDAYKYIN  
kZQqCPCgBAaAOMAwCBAAAAACBAAHoSChDjAMAgQAAAAAAgQAB6Eg  
MA0GCSqGSIb3DQEBCwUA4IBAQBMEiK1qafBDafUy/ses2Of3ixtsqL7I5cyV

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: correduriapublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

9

dxNw+xqq77Qw3AiL82/2yzAlnli2foW71Df6Zz4oQDdoLiYBX+E3JUSluTQv5gZD  
TQTZwqMfn/ZUm5KMNFyE0sA3Z1cc9VvUSqXqtijrsbWvQqlK7lwUjjeTTZvrvHL  
/J/7Ww3llkEdoe0/mJQBnEJOdMVW/wrRKv3zbD7Cdv/JjQEI9lcVQwWJvW4kStV  
RwjuVvhBJC0lEXt5/mblq2ivlvB/WO+kXXcFsYfy6HHk2RBveAz0FXzHgKKfIS  
UWid+olHLtcAWxzfcskpURnnhraP9LaflH0E28o1Mvd/CnX/Ess0MYIEYTCCBF  
0CAQEWggFMMIIBRTEXMBUGA1UEBxMOQWx2YXJvIE9icmVnb24xGTAXBg  
NVBAgTEENpdWRhZCBkZSBNZXhpY28xCzAJBgNVBAYTAk1YMQ4wDAYDV  
QQREwUwMTAzMDErMCkGA1UECRMiSW5zdXJnZW50ZXMu3VylDE5NDAs  
JENvbC4gRmxvcmlkYTFHMEUGA1UEAxM+QXV0b3JpZGFkIENlcnRpZmljYWR  
vcmEgUmFpeiBTZwd1bmRhIGRIIFNIY3JldGFyaWEgZGUgRWNb9taWExN  
DAyBgNVBAsTK0RpcmVjY2lvbiBHZW5lcmFsIGRIIE5vcm1hdGl2aWRhZCBNZX  
JjYW50aWwxHzAdBgNVBAoTFlNIY3JldGFyaWEgZGUgRWNb9taWExJTAjB  
gkqhkiG9w0BCQEWFMfjcjJzUBIY29ub21pYS5nb2lubXgCAQYwCQYFKw4DA  
hoFAKCCAegwGgYJKoZlhvcNAQkDMQ0GCyqGSib3DQEJEAEEMCMGCSqG  
Sib3DQEJBDEWBBT9VpNeR3L7/2kmKWNpDA0e34C5PTCCAaMGCyqGSib3  
DQEJEAIMMYIBkjCCAY4wggGKMIIIBbgQUE5Ze369wMHFHjXWAZDyT3oPXb  
MMwggFUMIIBTaSCAUkwggFFMRcwFQYDVQQHEw5BbHZhcm8gT2JyZWdvb  
jEZMBcGA1UECBMQQ21lZGFkIGRIIE1leGjzbELMAkGA1UEBhMCTVgxDjAMB  
gNVBBETBTAxMDMwMSswKQYDVQQJEyJbnN1cmdibnRlcyBTdXlgMTk0MC  
wgQ29sLiBGBgG9yaWRhMUcwRQYDVQQDEz5BdXRvcmlkYWQgQ2VydGImaW  
NhZG9yYSBSYWI6IFNIz3VuZGEgZGUgU2VjcmV0YXJpYSBkZSBFY29ub21pY  
TE0MDIGA1UECxMrRGlyZNJaW9ulEdlbnVyYWwgZGUgTm9ybWF0aXZpZG  
FkIE1lcmNhbnRpbDEfMB0GA1UEChMWU2VjcmV0YXJpYSBkZSBFY29ub21p  
YTEIMCMGCSqGSib3DQEJARYWYWNyMnNIQGVjb25vbWhLmdvYi5teAIBbjA  
WBBQfc3X+KnCgdb/kNsc+PgLZFyPjjDANBgkqhkiG9w0BAQUFAASCAQAnYev  
0c4xhudsANZjxLr4Cuh6N1IQggT2dK0PVGHETZA0YSbGK40yOBWQExMcbe  
Y+rCYMWRF6F4H9DHJMhrGZ7KgLI60qMIAiFbGn39XIdQiWzYQr+CoI6Fond4  
Nz8tSseSAs0dubEo6K6mKyGmNNtf5n8MWHktt+o9xhrR0qJCMclaslex7jEJmg  
FrlxE5wee4LL1cM84PoK3LXdsoWWYlkFpAeTcbxvoXq4zb/ybk6aR+iYW2+LVcf  
ApD0Z/IXTSjMcfGL45ZKBabW0Rvi4O8uLZ5mCV+wYPSwSTaMvWz85eivoeBF  
OIvz+9a1ayoUHULLibmok1HTV47kN4 -----  
Sociedad Mercantil que se regirá bajo los siguientes **ESTATUTOS SOCIALES**,  
de acuerdo a las siguientes: -----

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** La denominación de la sociedad será **MONITOREO EMPRESARIAL KYC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, misma que siempre irá





**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL  
RFC MEK221029RUA

10

seguida de las palabras o de sus abreviaturas S. A. DE C.V.

**OBJETO.**

-SEGUNDA.- El objeto de la sociedad será:

I. - La prestación de servicios de consultoría, asesoría, capacitación y asesoría técnica en todas las ramas de las ciencias y de la tecnología, a diferentes empresas y entidades gubernamentales en los tres niveles, Federal, Estatal y Municipal, así como nacionales e internacionales, prestando servicios también de ingeniería de mercadotecnia, asesoría financiera y comercial en todos sus aspectos. II.- La elaboración de estudios de mercado inmobiliario o de cualquier negocio sobre bienes muebles e inmuebles, a nombre propio o por cuenta de terceros. III.- Celebrar y ejecutar todos los contratos civiles y mercantiles que sean necesarios o convenientes para la realización de su objeto, como el de Asociación en participación, en base a lo dispuesto por el Artículo 252 (doscientos cincuenta y dos) de la Ley General de Sociedades Mercantiles. IV.- La prestación de toda clase de servicios profesionales, técnicos, administrativos y de supervisión, así como la asesoría y consultoría en toda clase de empresas comerciales turísticas, industriales, agrícolas, apícola, silvícola, pesqueras, ganaderas y de servicios de cualquier otra índole. V.- La prestación de toda clase de servicios a empresas y personas físicas, así como la prestación de servicios de gestoría de toda índole y principalmente las relacionadas con las empresas asesoradas directamente. VI.- La prestación de servicios de asistencia operativa para con terceros, por conducto de personas debidamente capacitados para la realización de las funciones objeto de la sociedad. VII.- La asesoría integral, comercial, y consultoría de carácter legal, financiero, económico, corporativo, administrativos, contables, fiscal y laboral que abarcan sin limitación alguna todas las actividades de esas ramas profesionales así como del personal técnico y especializado en la rama que le compete para desempeñar las funciones encomendadas y que son objeto de la presente sociedad. VIII.- La asesoría profesional del pago de sueldos y comisiones a los vendedores de la empresa, en relaciones humanas, comunicación, capacitación, adiestramiento, higiene, seguridad social, relaciones obrero-patronales, computación, estudios de mercado y sistemas de información, en todos sus aspectos. IX.- La producción, contratación, subcontratación y la prestación de los servicios profesionales gerencias en todo lo relacionado a la Dirección, Administración y operación de empresas incluyendo los aspectos técnicos, consultivos y de asesoría en las tareas administrativas, contable, fiscal, financiera, corporativa y legal, así como

# CORREDURÍA PÚBLICA

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: corredurlapublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

11

implementación de sistemas administrativos de contabilidad de planeación financiera, patrimonial, hereditaria y corporativa; la prestación y contratación de servicios de las ramas de informática, computación, relaciones industriales, relaciones públicas, turismo, promoción, comercialización, distribución, importación, exportación, compraventa, mercadotecnia, publicidad, etc., mismos servicios serán proporcionados por la sociedad y para terceros, por todos y cada uno de los socios. X.- La investigación y desarrollo tecnológico, acopio, contratación, subcontratación, de todos los productos bióticos terrestres entre otros los elementos medicinales terapéuticos, elementos tradicionales de medicina. XI.- La producción por medio de los socios de servicios técnicos y profesionales en las tareas de promoción, gestión de contratos y otros servicios turísticos y todo lo relacionado con desarrollos de tiempo compartido. XII.- La adquisición y aprovechamiento en común de los recursos, materias primas, mercancías, mobiliario, maquinaria, equipo, herramienta y demás bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para dar cumplimiento a su objeto social. XIII.- La celebración de toda clase de contratos y convenios con personas físicas o morales, sean empresas industriales, comerciales o de servicios, nacionales o extranjeras, en el país o fuera del mismo, sean públicas y privadas para la consecución de su fin social y con aquellas que tengan relación con los objetos sociales. XIV.- Celebrar toda clase de operaciones de crédito, ya sea como acreedor, deudor, o con cualquier otro carácter, incluyendo sin limitar el llevar a cabo operaciones de reporto, dar y recibir depósitos, contratar y obtener cartas de crédito con instituciones financieras nacionales y/o extranjeras, dar y recibir prendas, con o sin trasmisión de posesión de los bienes pignorados, contratar coberturas y derivados y ser parte de fideicomisos, ya sea como fideicomitente o fideicomisario. XV.- Contratar, obtener y otorgar toda clase de garantías o avales de créditos, préstamos, fianzas, obligaciones o títulos de crédito a cargo de la Sociedad y de terceros. XVI.- Emitir, girar, avalar, aceptar, endosar, descontar, dar en garantía y recibir toda clase de títulos de crédito y otros documentos, incluyendo sin limitar, obligaciones con o sin garantía con intervención en su caso, de las instituciones requeridas por la Ley. XVII.- Constituir depósitos a la vista o plazo ante toda clase de personas físicas y morales, nacionales o extranjeras. XVIII.- Realizar por su cuenta o la de terceros, operaciones con empresas de factoraje financiero. XIX.- Prestar servicios profesionales en toda clase de servicios financieros, colocando recursos entre sus clientes provenientes de fuentes externas de financiamiento como organismos de fomento y dependencias



KYC  
KINDER FUND OF CARING PEOPLE  
RFC MEKZ21029RUA

J

Q

b



KYC  
MONITOREO EMPRESARIAL  
RFC MEK221029RUA

T

g

T

Q

internacionales. XX.- Prestar el servicio de enlace de empresarios de diversas actividades y de empresas prestadoras de servicios, propiciando una convivencia que les permita hacer negocios e iniciar relaciones que estimulen alianzas entre sus integrantes bajo una asesoría especializada. Así como promover la integración de unidades productivas de escala micro, pequeña y mediana otorgándoles asesoría especializada respecto de la constitución de las mismas.

XXI.- La prestación, contratación y subcontratación de servicios en el área de promoción, comercialización, distribución, importación, exportación, compraventa, negociación, mercadotecnia, publicidad y diseño; la ingeniería de cualquier tipo y arquitectura, de la investigación de cualquier especie, de desarrollo y cobranza en general, así como de la captación, reclutamiento de personal y de recursos humanos y en general, la prestación y contratación de servicios de asistencia técnica y tecnológica a empresas nacionales o extranjeras, así como la celebración de los contratos o convenios necesarios para tales fines.

XXII.- Ser intermediario en la contratación de servicios para sus clientes.

XXIII.- En general llevar a cabo cualquier otro negocio, prestación de servicio o actividad que se relacione con los anteriores y tener y ejecutar todas las facultades conferidas por las leyes de la República Mexicana, así como la realización de todos los actos y la celebración de todos los contratos y convenios de cualquier naturaleza, que se realicen directa o indirectamente y que tengan como finalidad el cumplimiento de los objetos sociales, y que sea permitido por la leyes de la materia propia.

XXIV.- La prestación de servicios relativos al préstamo de mutuo con interés con Garantía Prendaria y Depósito de las mismas.

XXV. - La prestación de servicios relativos al préstamo de mutuo con interés con Garantía Hipotecaria.

XXVI. - Otorgar el uso o goce de bienes muebles e inmuebles, propios o ajenos, previa la complementación de los requisitos legales correspondientes; así como emitir avalúos de bienes muebles e inmuebles.

XXVII.- Asesoría en proyectos de inversión, coconvertión, finanzas corporativas, operaciones Bancarias, Bursátiles, Extrabursátiles en divisas y de financiamiento a personas físicas o morales de nacionalidad Mexicana o Extranjera.

XXVIII.- Prestar servicios profesionales en toda clase de asesorías o consultorías financieras y de cualquier carácter, en las áreas de la alta dirección, legales en todas sus ramas, contraloría, contaduría pública, administrativas en todas sus ramas y en particular la administración de empresas, tesorería, auditorias, mercadotecnia y publicidad, preparación de balances y presupuestos; para realizar inversiones, elaboración de programas, procesamiento de datos en

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: correduriapublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

13

computadoras electrónicas o máquinas de registro directo, estadísticas, recursos humanos; análisis de resultado de operación, evaluación de información sobre productividad y de posibles financiamientos y la preparación de estudios acerca de la disponibilidad de capital. XXIX.- Prestar servicios relacionados con la elaboración de estudios técnicos y proyectos de factibilidad, así como la realización de estudios sobre productos financieros e instrumentos de inversión y prestar servicios de arbitraje de productos financieros. XXX.- Realizar inversiones, por cuenta propia y ajena, de toda clase de negocios, pudiendo también en cualquier forma permitida por la Ley, hacerlos por cuenta propia o ajena. XXXI.- Promover y realizar, por cuenta propia o ajena la Constitución u Organización de Sociedades Mercantiles o Civiles, Nacionales o Extranjeras, así como de grupos o uniones de las mismas y participar en su capital social y en su administración. XXXII.- La prestación, recepción o contratación de toda clase de servicios de asesoría, consultoría, supervisión, técnicos, de operación y de administración que directa o indirectamente se relacionen con cualquiera de los fines sociales, así como contratar o subcontratar servicios profesionales o técnicos necesarios para el cumplimiento de su Objeto Social. XXXIII.- Promover e instrumentar proyectos de desarrollo con la participación de los sectores públicos, social y privado y en su caso coinversiones con capital extranjero y/o apoyos internacionales. XXXIV.- Adquirir, poseer, arrendar, subarrendar, usar, usufructuar, prestar, enajenar o negociar toda clase de bienes muebles e inmuebles que sean necesarios o convenientes para lograr los fines de la sociedad, especialmente acciones, bonos, obligaciones, títulos de crédito, títulos valor, partes sociales y participaciones en Sociedades Mercantiles o Civiles, facturas, equipos de oficina, equipos de comercio o industria, vehículos, terrenos urbanos, industriales, casa habitación, condominios habitacionales o comerciales, almacenes, tiendas, agencias, sucursales y en general cualquier clase de bienes o efectos comerciales. XXXV.- Adquirir, poseer, registrar, usar, arrendar, explotar o negociar como licenciatario o licenciataria, concesionante, concesionaria, franquiciante o franquiciataria de toda clase de concesiones, permisos, autorizaciones, franquicias, patentes, marcas, nombres comerciales, derechos de autor, subsidios, estímulos de cualquier naturaleza que directa o indirectamente se relacionen con cualquiera de los fines sociales, y, en general toda clase de bienes o derechos relacionados con la propiedad industrial, intelectual, literaria o artística, incluyendo las concesiones al efecto otorgada. XXXVI.- establecer sucursales, subsidiarias, agencias y/o representaciones de la Sociedad en cualquier parte del país o del extranjero.



XXXVII.- Realizar toda clase de importaciones y exportaciones por cuenta propia o de terceros, así como la elaboración de toda clase de trabajos, publicaciones de cualquier tipo de materias y medios de difusión, y el estudio y elaboración de campañas para tal fin. XXXVIII.- En relación con su objeto social y con su operación administrativa, emitir, suscribir, avalar, descontar, ceder o negociar, en cualquier forma permitida por las leyes Mexicanas o Extranjeras, con toda clase de títulos de valor, contratos, convenios, facturas, recibos o cualquier otra titularidad, uso, usufructo, arrendamiento, subarrendamiento o cualquier otro acto jurídico respecto de bienes o inmuebles, tangibles o intangibles. XXXIX.- Dedicarse a la elaboración de todo tipo de estudios y proyectos. XL.- Realizar la gestoría para realizar todo tipo de acuerdos, convenios y contratos que se requieran para el otorgamiento de permisos, licencias, o concesiones y/o autorizaciones y/o con las autoridades Federales, Estatales, Municipales o administrativas, así como con los funcionarios y representantes de otros organismos públicos y privados. XLI.- En general llevar a cabo cualquier otro negocio, prestación de servicio o actividad que se relacione con los anteriores y tener y ejecutar todas las facultades conferidas por las leyes de la República Mexicana, así como la realización de todos los actos y la celebración de todos los contratos y convenios de cualquier naturaleza, que se realicen indirecta o indirectamente y que tengan como finalidad el cumplimiento de los objetos sociales, y que sea permitido por las leyes de la materia propia y en su caso de las sucursales y representaciones en el extranjero, las del país correspondiente. XLII.- La realización de todos los actos y contratos necesarios para cumplir los fines sociales. XLIII.- Contratar, otorgar, formular y entregar cualquier tipo de seguro a favor de los accionistas, integrantes, trabajadores y terceros relacionados con ellos y/o directamente con la sociedad, dichos seguros podrán ser de supervivencia, vida, muerte, inversión, educativos, una mezcla de los anteriores o incluso la utilización y/o inversión en reaseguro y en cualquier seguro y/o póliza que proponga y/o al efecto se negocie con la aseguradora para beneficiar e incrementar el nivel de vida o en su entorno de o los beneficios. XLIV.- Arrendamientos de equipos de cómputo. XLV.- Servicio de recargas de tintas y cartuchos. XLVI.- Distribución y venta de Software computacional. XLVII.- Venta de refacciones en general originales para computadoras. XLVIII.- Renta de sala de capacitación. XLIX.- La adquisición por cualquier contrato de los bienes muebles e inmuebles que sean necesarios o convenientes para la realización del objeto social. L.- Participar en otras sociedades de objeto similar y entrar en

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: correduriapublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

15

comandita sin que se ubique en los supuestos de la Ley del Mercado de Valores.

L1.- En general, la celebración de toda clase de actos y contratos que tengan o sean conexos con los objetos antes mencionados. LII.- Administración y suministro de personal calificado a empresas, sociedades civiles, mercantiles, personas físicas, capacitación de los mismos. LIII.- La impartición de cursos, seminarios, capacitación y programas con fines educacionales y comerciales incluyendo la compra, venta, fabricación, distribución, importación y exportación de material didáctico en cualquier forma de presentación, inclusive en video, audiovisuales o diskettes. LIV.- La apertura de fuentes de empleo a nivel nacional. LV.- La prestación de servicios en general. LVI.- La comercialización de todo tipo de bienes y servicios. LVII.- Constituirse como proveedor del gobierno federal, estatal o municipal, prestándoles servicios, arrendamientos, venta de cualquier tipo de bienes, incluso uniformes y armamentos para las fuerzas policiacas, de seguridad y militares. LVIII.- La compra-venta de inmuebles y bienes raíces. LIX.- La compra-venta de vehículos nuevos o usados camiones, transportes de carga, transporte pesado, entre otros. LX.- La transportación, flete, carga de todo tipo de materiales con o sin equipo por la República Mexicana y el Extranjero. LXI.- La organización y operación de eventos sociales. LXII.- Obtener contratos y establecer la asistencia técnica necesaria para proyectar y ejecutar los planes de desarrollo y además actividades de las instituciones públicas o privadas, así como los gobiernos federal, estatal o municipal y las instituciones centralizadas y descentralizadas. LXIII.- La prestación de servicios de propaganda, publicada, estudios de mercado, marketing, entre otros servicios análogos. LXIV.- Prestar el servicio de manejo personal especializado en forma directa o a través de terceros que permitan uniformidad de políticas en materia de recursos humanos y favorezcan el ahorro en los procesos de selección, contratación, inducción, capacitación y control del personal que ocupen los contratantes. LXV.- Prestar el servicio de enlace de empresarios de diversas actividades y de empresas prestadoras de servicios, propiciando la convivencia que les permita hacer negocios e iniciar relaciones que estimulen alianzas entre sus integrantes bajo una asesoría especializada. Así como promover la integración de unidades productivas de escala micro, pequeña y mediana otorgándoles asesoría especializada respecto de la constitución de las mismas. LXVI.- Ser intermediario en la contratación de servicios para sus clientes. LXVII.- Ser agente, mandante, mandataria, mediadora, promotora, concepcionista y representante de toda clase de empresas industriales, comerciales y de servicios, preferentemente



20



KYC  
MONITOREO EMPRESARIAL  
RFC MEK221029RUA

relacionadas con actividades empresariales y comerciales a qué se refiere el objeto social. **LXVIII.-** Prestación de servicios técnicos y tecnológicos que permitan el uso sistemático de información técnica especializada a través de sistemas informáticos y de personal calificado. **LXIX.-** Participar en toda clase de concursos o licitaciones que promuevan los Gobiernos Federales, Estatales o Municipales, así como cualquier órgano concentrado o desconcentrado e institución de la administración pública federal, estatal o municipal. **LXX.-** Gestionar para la realización de su objeto social, financiamientos, créditos bancarios, comerciales, y de cualquier otra fuente o naturaleza, a nivel nacional o internacional y otorgar al efecto las garantías correspondientes. **LXXI.-** El corretaje y la comercialización de todo tipo de bienes inmuebles, sea en forma de adquisición o enajenación pura, en fideicomiso, en comisión, bajo el de tiempo compartido, turístico o en cualquier otra forma. **LXXII.-** La elaboración de estudios de mercado inmobiliario o de cualquier negocio sobre bienes muebles o inmuebles, a nombre propio o por cuenta de terceros. **LXXIII.-** La asesoría para la adquisición, enajenación y en general la negociación con todo tipo de acciones y de cualquier título valor permitido por la Ley. **LXXIV.-** Hipotecar o gravar en cualquier forma permitida por la ley, los muebles o inmuebles que posea por cualquier título legal. **LXXV.-** Otorgar el uso o goce de bienes muebles e inmuebles, propios o ajenos, previa la complementación de los requisitos legales correspondientes. **LXXVI.-** Llevar a cabo todo tipo de comisiones, mediaciones, gestiones, y en general, realizar todo género de actos jurídicos a nombre propio o de terceros. **LXXVII.-** Obtener o conceder préstamos, otorgando y recibiendo garantías específicas, emitir obligaciones, aceptar, girar, endosar o avalar toda clase de títulos de crédito y otorgar fianzas o garantías de cualquier tipo, respecto a las obligaciones contraídas o de los títulos emitidos o aceptados a favor de terceros, así como la apertura de cuenta de cheques e inversiones en instituciones bancarias. **LXXVIII.-** La sociedad podrá hacer y practicar todos los demás actos de comercio relacionados con su objeto, y, en general, la ejecución de todos los actos, y la celebración de toda clase de contratos, convenios y negociaciones necesarias o convenientes para el mejor desarrollo de los fines sociales y para el mejor incremento y firmeza del patrimonio social.

Lo anterior queda señalado de manera enunciativa y no limitativa de tal suerte que el objeto social comprende de la manera más amplia la realización y celebración de toda clase de actos, contratos o convenios relacionados con el mismo.

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: correduriapublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

17

## DOMICILIO

**TERCERA.**- El domicilio social de la sociedad será en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, sin excluir la posibilidad de establecer agencias, sucursales, designar corresponsales y representantes en otros lugares de la República Mexicana o del extranjero, y de que la sociedad señale domicilios convencionales o que incluso en lo futuro cambie su domicilio social a otro lugar de la República Mexicana e incluso en el extranjero.

## DURACIÓN

**CUARTA.**- La duración de la Sociedad será por tiempo indefinido contado a partir de la fecha de la firma del Instrumento Constitutivo.

## DEL CAPITAL SOCIAL Y DE LAS ACCIONES

**QUINTA.** - El capital social será variable. El capital fijo mínimo, sin derecho a retiro, se fija en la suma de \$ 50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) íntegramente suscrito y pagado en efectivo, representado por 50 (CINCUENTA) ACCIONES NOMINATIVAS con valor de \$1,000.00 (MIL PESOS 00/100 M.N.), cada una.

**SEXTA.**- El capital Social podrá aumentarse o disminuirse únicamente con el consentimiento y aprobación de la Asamblea General de Accionistas, cumpliendo con las formalidades, que señala expresamente la cláusula vigésima primera, de los estatutos sociales, debiéndose formalizar el acuerdo correspondiente, ante Fedatario Público, procediendo a su registro, a la brevedad posible, en el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca, Sección Comercio.

**SÉPTIMA.**- El capital mínimo sin derecho a retiro, podrá ser modificado, por una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, cuyos acuerdos se tomen conforme a lo dispuesto en estos estatutos.

**OCTAVA.**- El Capital Social será susceptible, de aumentarse, por aportaciones posteriores de los socios o por admisión de nuevos socios.

**NOVENA.** - El Capital variable podrá disminuirse, por retiro parcial o total de acciones, o por separación de socios, sin más formalidades, que las señaladas en la cláusula séptima, siempre y cuando, no disminuya el mínimo fijado por los estatutos, en cuyo caso, deberá ser, decretado por una Asamblea General Extraordinaria, de conformidad con los artículos noveno y ciento ochenta y dos, fracción tercera, de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Pero en todo caso, nunca podrá disminuirse el capital, a menos del mínimo legal. También será la Asamblea General de Socios, quién decidirá, sobre la cancelación de las acciones.





KYC  
MONITORIO EMPRESARIAL  
RFC MEK221029RUA

y cuáles han de cancelarse, en el caso de disminución de capital social por reembolso, a los accionistas por la separación o exclusión de socios, debiéndose formalizar el acuerdo correspondiente, ante Corredor Público o Notario, procediendo a su registro, a la brevedad posible, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del domicilio social. - - - - -

*2*  
**DÉCIMA.** - La Sociedad conservará en su poder, los títulos de las acciones emitidas y no suscritas, a fin de entregarse a medida que vaya realizándose la suscripción de la misma. - - - - -

**DÉCIMA PRIMERA.**- La sociedad no podrá anunciar el capital, cuyo aumento esté autorizado, sin anunciar al mismo tiempo el capital mínimo. Toda persona que infrinja lo aquí dispuesto, será responsable de los daños y perjuicios que cause. - - - - -

**DÉCIMA SEGUNDA.** - El retiro parcial o total de la participación accionaria de los socios, deberá notificarse a la sociedad, de manera fehaciente y no surtirá efectos, sino, hasta el fin del ejercicio anual de que se trata, si la notificación se hace antes del último trimestre de dicho ejercicio, y hasta el final del ejercicio siguiente, si se hiciere después. - - - - -

**DÉCIMA TERCERA.** - No podrá ejercitarse el derecho de separación, cuando tenga como consecuencia, reducir a menos del mínimo legal o estatutario del capital social. - - - - -

**DÉCIMA CUARTA.** - Las acciones serán nominativas y las que representen el capital mínimo sin derecho a retiro, deberán estar integra y totalmente suscritas y pagadas en su totalidad. - - - - -

**DÉCIMA QUINTA.** - La sociedad deberá llevar un libro de registro de acciones nominativas, en el que deberá inscribirse el nombre, la nacionalidad y el domicilio del accionista, con la indicación del número de acciones que le pertenezcan, expresando los números, series, clase y demás particulares. - - - - -

**DÉCIMA SEXTA.** - Las acciones forman una serie única y confieren a sus tenedores iguales derechos y obligaciones, sin que los socios fundadores, se reserven privilegio alguno. - - - - -

**DÉCIMA SÉPTIMA.** - Cada acción dará derecho a un voto, en las asambleas de accionistas. - - - - -

**DÉCIMA OCTAVA.**- Los títulos de las acciones deberán contener, los requisitos que exige el artículo ciento veinticinco de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y además, la cláusula relativa a los extranjeros que figuran en estos estatutos y que está inserta en el permiso que ha quedado transrito; y deberán

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: corredurapublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

19

expedirse firmados por el Presidente del Consejo de Administración, de la Sociedad y por otro de los Consejeros o por el Administrador Único, en su caso dentro de un plazo que no exceda de un año, contado a partir de la fecha de firma de ésta escritura.

**DÉCIMA NOVENA.** - Mientras se expidan los títulos definitivos de las acciones, se expedirán a favor de los accionistas, certificados provisionales de sus acciones, los cuales contendrán los mismos requisitos que los títulos definitivos y serán expedidos y firmados por los mismos consejeros o por el Administrador Único, en su caso, pero en todo caso, serán nominativos.

**VIGÉSIMA.** - Los títulos representativos de las acciones, podrán amparar una o más acciones y llevarán adheridos cupones, que se desprenderán contra el pago de dividendos que les corresponda, cupones que deberán ser nominativos y conservará la sociedad, como recibo de las participaciones que a los accionistas correspondan en las utilidades.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** - Siempre que el capital social sea aumentado, los accionistas gozarán de un derecho de preferencia, en proporción al número de sus acciones, para suscribir las acciones que representen el capital aumentado, debiendo ejercitarse éste derecho, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se lleve a cabo la asamblea de accionistas, salvo que en este último momento, comuniquen su deseo de no participar en el aumento del capital social. En el caso de aumento de capital, las acciones conferirán a sus tenedores iguales derechos y serán expedidas y firmadas en la forma y tiempo ya indicados y deberán estar íntegramente suscritas y pagadas. Tratándose de disminución de capital social, originado por las razones que exponga el accionista, o por los supuestos que establece la cláusula QUINCUAGÉSIMA OCTAVA, deberá presentarse comunicación por escrito, a la Asamblea General de Accionistas en los plazos que señalan las cláusulas DÉCIMA SEGUNDA y VIGÉSIMA SEXTA de la Escritura Constitutiva.

## ----- DISPOSICIÓN RELATIVA A LOS EXTRANJEROS -----

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** - Ninguna persona extranjera física o moral, podrá tener participación social alguna o ser propietaria de acciones de la sociedad. Si por algún motivo, alguna de las personas mencionadas anteriormente, por cualquier evento llegare a adquirir una participación social o a ser propietaria de una o más acciones, contraviniendo así lo establecido en el párrafo que antecede, se conviene desde ahora en que dicha adquisición será nula y, por tanto, cancelada y sin ningún valor la participación social de que se trate y los títulos que la



J

J

Q



KYC  
MONITOREO EMPRESARIAL  
RFC MEK221029RUA

20

represente, teniéndose por reducido el capital social en una cantidad igual al valor de la participación cancelada.

### **SEPARACIÓN Y EXCLUSIÓN DE SOCIOS**

**VIGÉSIMA TERCERA.**- En los casos de separación y exclusión de socios, éstas se realizarán únicamente por causas legítimamente justificadas.

**VIGÉSIMA CUARTA.** - En los casos de separación de socios, estas se autorizarán por acuerdos expresos de la Asamblea General de Accionistas, considerando como justificación, la o las causas que invoque el socio solicitante. En todo caso, la sociedad, liquidara el capital que hubiere aportado, así como las utilidades a que se tengan derecho a la fecha en que se autorice dicha separación.

**VIGÉSIMA QUINTA.**- Cuando se trate de exclusión de socios, también será la Asamblea General de Accionistas, la que se ocupe de dictar el acuerdo correspondiente; debiéndose en todo caso, fundar y motivar suficientemente dicho acuerdo, dando oportunidad al socio interesado, para que la asamblea conozca sus puntos de vista.

### **DERECHOS DE LOS SOCIOS**

**VIGÉSIMA SEXTA.**- Los accionistas tienen derecho a separarse de la Sociedad, cuando a su juicio tengan causa justificada para ello; en cuyo caso, se procederá en los términos de la cláusula Vigésima Cuarta que antecede y de lo que al efecto establecen o establezcan las Leyes. Por lo que respecta al retiro parcial o total de acciones de un socio, deberá notificarse a la sociedad de manera fehaciente y el mismo no surtirá efectos, sino hasta el fin del ejercicio anual que esté en curso, si la notificación se hace antes del último trimestre de dicho ejercicio y hasta el fin del ejercicio siguiente, si se hiciere después.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.**- No podrá ejercitarse el derecho de separación, cuando tenga como consecuencia, reducir el capital social consignado en la cláusula Quinta del presente instrumento.

**VIGÉSIMA OCTAVA.**- En general, todos aquellos que les confiere el presente instrumento y la Ley, quedando supeditado su ejercicio, al cumplimiento de los requisitos y formalidades que al efecto establecen o establezcan las disposiciones respectivas.

### **DE LAS ASAMBLEAS**

**VIGÉSIMA NOVENA.** - La Asamblea General de Accionistas, es el Órgano Supremo de la Sociedad y sus resoluciones legalmente tomadas, serán válidas

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: correduríapública6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

21

obligan a los socios presentes, a los socios ausentes y a los disidentes.

**TRIGÉSIMA.** - Las Asambleas Generales de accionistas, serán Ordinarias y Extraordinarias y podrán reunirse en cualquier tiempo.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.** - No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, las Asambleas Ordinarias de accionistas deberán celebrarse por lo menos una vez al año, dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación de cada ejercicio social.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.** - Los ejercicios sociales serán de doce meses, que se contarán a partir del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. Con excepción del primer ejercicio social, que se contará a partir de la fecha de firma de la presente escritura, al treinta y uno de diciembre del mismo año, a excepción también del último ejercicio social, que terminará cuando la Asamblea General de accionistas apruebe en definitivo el balance de liquidación.

**TRIGÉSIMA TERCERA.** - La Asamblea Ordinaria Anual de Accionistas se ocupará de todos los asuntos que no estén reservados para una Asamblea Extraordinaria, pero especialmente la asamblea Anual, deberá incluir en su orden del día, los siguientes asuntos:

A). Discusión, aprobación o modificación del Informe Financiero, después de oír el Informe de o de los Comisarios, tomando las medidas que juzgue oportunas. -

B). En su caso, nombramiento de Administrador Único o Consejo de Administración y del Comisario o Comisarios.-----

C). Determinación de los emolumentos correspondientes a los Consejeros, Comisarios y Administrador Único, en su caso.-----

**TRIGÉSIMA CUARTA.** - Las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas, se reunirán para tratar cualesquiera de los siguientes asuntos:

I.- Prórroga de la sociedad.- II.- Disolución anticipada de la Sociedad.- III.-

Aumento o reducción del capital social.- IV.- Cambio de objeto de la Sociedad.-

V.- Cambio de nacionalidad de la Sociedad.- VI.- Trasformación de la Sociedad.-

VII.- Fusión con otra sociedad.-VIII- Emisión de acciones privilegiadas.- IX-

Amortización de la Sociedad de sus propias acciones y emisión de acciones de goce.- X- Cualquier otra modificación del contrato Social.- XI.- Los demás asuntos

para los que la ley o el contrato social exija un quórum especial. -----

**TRIGÉSIMA QUINTA.** - Las Asambleas serán convocadas por el Administrador Único o por el Presidente del Consejo de Administración o por el o los Comisarios, con excepción de lo dispuesto, en los Artículos ciento sesenta y seis fracción sexta, ciento ochenta y cuatro y ciento ochenta y cinco de la Ley General de



T T T T

Q



KYC  
MONITORIO EMPRESARIAL  
RFC MEK221029RUA

22

sociedades Mercantiles. - - - - -

*A*  
*H*  
*J*

**TRIGÉSIMA SEXTA.** - Para que una Asamblea General de Accionistas, se considere legalmente instalada, deberá ser citada por medio de convocatoria, la que llevará inserta el orden del dia y será firmada por quién la haga. La convocatoria deberá ser publicada mediante un aviso en el sistema electrónico, establecido por la Secretaría de Economía, con la anticipación que fijen los estatutos, o en su defecto, quince días antes de la fecha señalada para la reunión. - - - - -

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.**- Tratándose de primera convocatoria, para que una Asamblea General Ordinaria de Accionistas se considere legalmente reunida, deberá estar representada por lo menos la mitad del capital social y las resoluciones sólo serán válidas, cuando se tomen por mayoría de los votos presentes. Para una Asamblea General Extraordinaria de accionistas, deberán estar representadas por lo menos las tres cuartas partes del capital social y sus resoluciones se tomarán por el voto favorable del número de acciones que representan por lo menos la mitad del capital social. - - - - -

**TRIGÉSIMA OCTAVA.**- Si en la fecha fijada para la celebración de la Asamblea, ésta no pudiere celebrarse, para su reunión, se hará una segunda convocatoria, en los mismos términos, en los que se hubiere publicado la primera, con expresión de esta circunstancia y en la junta se resolverá sobre los asuntos indicados en la orden del día, cualquiera que sea el número de acciones representadas. Tratándose de asambleas extraordinarias, las decisiones se tomarán siempre por el voto favorable del número de acciones que representen, por lo menos, la mitad del capital social. - - - - -

**TRIGÉSIMA NOVENA.** - No será necesaria convocatoria alguna, cuando en la Asamblea General de Accionistas, se encuentren representadas todas las acciones que representen el capital social. - - - - -

**CUADRAGÉSIMA.**- Un mes antes de la celebración de la Asamblea Anual Ordinaria, el Administrador Único o en su caso el Presidente del Consejo de Administración, deberá entregar al Órgano de Vigilancia, el Informe Financiero y demás documentos de la Sociedad, a fin de que el Órgano de Vigilancia, formule un dictamen, mismo que con los documentos ya citados, estarán a disposición de los accionistas, en las oficinas de la Sociedad, cuando menos con un plazo de quince días anteriores, a la fecha de la celebración de la asamblea, a fin de que los accionistas puedan examinarlos con entera libertad. - - - - -

**CUADRAGÉSIMA PRIMERA.** - Las Asambleas, serán presididas por el

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: correurlapublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

23

Administrador Único o por el Presidente del Consejo de Administración y en ausencia de éstos, por la persona que designe la propia Asamblea. La Sociedad llevará un libro de Actas de Asambleas, debidamente legalizado por la Oficina Federal de Hacienda, del domicilio de la Sociedad, en el que se asentarán las Actas de Asambleas que se celebren, debiendo quedar estas autorizadas por la firma del Administrador Único o del presidente del Consejo de Administración y de la persona que funja como Secretario de la propia Asamblea.

## ----- DE LA ADMINISTRACIÓN -----

**CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.** - La Sociedad será regida y administrada, según lo resuelva la Asamblea de Accionistas, por un Administrador Único o por un Consejo de Administración. El Administrador Único o los consejeros, podrán no ser accionistas de la sociedad; durarán en su cargo indefinidamente, hasta que haya otro nombramiento que los sustituya y el nuevo designado tome posesión de su cargo. También será la Asamblea General, la que fije los emolumentos o el sueldo de los consejeros o del Administrador Único.

**CUADRAGÉSIMA TERCERA.** - Las faltas temporales de los consejeros, serán cubiertas provisionalmente por las personas que designe el Consejo de Administración, mientras la Asamblea General de Accionistas, hace nueva designación. La renuncia que presente cualquier consejero, surtirá efectos, hasta que la acepten los accionistas reunidos en asamblea y hagan nueva designación.

**CUADRAGÉSIMA CUARTA.** - Para que el Consejo de Administración funcione legalmente, deberán asistir por lo menos, la mitad de sus miembros y sus resoluciones serán válidas, cuando sean tomadas por la mayoría de los presentes. En caso de empate, el presidente decidirá con voto de calidad. De las sesiones de Consejo, se tomará debidamente nota en el libro que al efecto se lleve.

**CUADRAGÉSIMA QUINTA.** - En caso de revocación, muerte o impedimento por cualquier causa, de alguno de los administradores o consejeros, se estará a lo dispuesto en el Artículo ciento cincuenta y cinco de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

**CUADRAGÉSIMA SEXTA.** - Los Administradores de la Sociedad, serán solidariamente responsables para con ésta, en los términos del Artículos ciento cincuenta y ocho de la ley de la materia.

**CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.** - El Consejo de Administración o el Administrador Único, en su caso, tendrán las siguientes facultades:

Representar, con el uso de la firma social, a la sociedad en Juicio o fuera de él y



A

CH



KYC  
MONITOREO EMPRESARIAL  
RFC MEK221029RUA

ante toda clase de Autoridades y funcionarios de toda naturaleza, ya sean civiles, Administrativas, Judiciales, Penales, del Trabajo, Militares, Juntas de Conciliación y Arbitraje, Federales, Locales, Municipales, Organismos Descentralizados; así como ante particulares, Sociedades y Corporaciones, Instituciones de Crédito, etcétera. - Nombrar y remover libremente a los gerentes y demás funcionarios, asesores técnicos, empleados y obreros de la Sociedad y para delegar todo o parte de estas facultades, en una o más personas, fijándoles a aquellos sus sueldos, emolumentos y atribuciones, así como establecer reglamentos internos de trabajos. -----

Acordar el establecimiento de filiales, sucursales, agencias y representaciones dentro y fuera del País. -----

Para otorgar y firmar toda clase de documentos públicos y privados y celebrar toda clase de contratos civiles o mercantiles a nombre de la Sociedad, abrir cuentas bancarias o cancelarias, así como para otorgar y firmar títulos de crédito, tales como cheques, letras de cambio, pagarés y demás de esa naturaleza, en los términos del Artículo Noveno de la Ley General de Títulos y operaciones de Crédito. -----

Solicitar Créditos y financiamiento a favor de la Sociedad, así como para la celebración de toda clase de contratos comerciales y financieros. -----

En general, tendrán todas las facultades de un mandatario general, siempre que la ley o los estatutos, no reserven aquellas expresamente a la Asamblea General. Entre dichas facultades tendrán, Poder General para pleitos y cobranzas, Poder General para actos de administración y Poder General para actos de riguroso dominio, con todas las facultades generales y aún las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, entendiéndose que se confieren estas facultades, sin limitación alguna, en los términos de los tres primeros párrafos del Artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, del Código civil Federal y, sus correlativos en donde se ejerzan dichas facultades; por tanto, de manera enunciativa y no limitativa podrá ejercer: -----

**UNO.- FACULTADES PARA PLEITOS Y COBRANZAS:** Facultades para representar a la Sociedad, con Poder General Para Pleitos y Cobranzas, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, sin limitación alguna, en los términos del primer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, del Código Civil Federal y sus correlativos, de los Códigos Civiles de los demás Estados de la República, inclusive el del Distrito Federal y conforme al artículo dos mil quinientos ochenta

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: correduríapública6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

25

y siete, del mismo ordenamiento: a) para desistirse de la acción o de la instancia, según proceda; b) para transigir; c) para comprometer en árbitros; d) para absolver y articular posiciones; e) para hacer cesión de bienes; f) para recusar; g) para recibir pagos; h) y para los demás actos que expresamente determine la ley.

Promover y contestar toda clase de demandas, de asuntos, procedimientos y juicios, sean de jurisdicción Voluntaria, contenciosa o mixta y seguirlos por todos sus trámites, instancias e incidentes hasta su final decisión y ejercitar toda clase de acciones y derechos. Conformarse con las resoluciones de la autoridad o interponer contra ellas, según lo estime conveniente, los recursos legales procedentes, además de lo anterior, para iniciar y proseguir toda clase de juicios; presentar denuncias y querellas penales; prorrogar jurisdicción y alegar incompetencia; renunciar al fuero del domicilio de la Sociedad y someterla a otra competencia; ofrecer y rendir pruebas y tachar las del contrario; constituirse en coadyuvante del ministerio público, promover toda clase de incidentes; consentir sentencias; interponer recursos ordinarios y extraordinarios y desistirse de ellos, aún del Juicio de Amparo; asistir a remates, hacer posturas, pujas y mejoras; pedir adjudicaciones de bienes, transigir, comprometer en árbitros y arbitradores, pactar procedimientos convencionales o arbitraje en los casos permitidos por la ley y para asistir a las audiencias de conciliación cuando se prevean en las legislaciones procesales estatales, en su caso podrán conferir poderes generales o especiales con facultades para revocarlos, sin que el otorgamiento de Poderes para pleitos y cobranzas, disminuya en forma alguna las facultades que tiene el Consejo de Administración o el Administrador Único, en su caso.

**DOS.- FACULTADES PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN:** Facultades para administrar los negocios y bienes de la Sociedad, con Poder General para Administrar Bienes, en los términos de segundo párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, del Código Civil Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de los demás Estados de la República, inclusive el del Distrito Federal, así como el diecinueve, de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, acrecentando y conservando los negocios de la Sociedad, hacer y recibir pagos, otorgar recibos, dar y recibir en arrendamiento u comodato con derecho o no al subarriendo, constituir fianzas e hipotecas, en favor o a cargo de la Sociedad y cancelarlas extinguida la obligación principal, concertar y celebrar contratos de crédito refaccionario, de habilitación o avío, hipotecario industrial, de mutuo con interés y garantía hipotecaria, de crédito simple con instituciones de



0



KYC  
MONITOREO EMPRESARIAL  
RFC MEK221029RUA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

26

crédito o con personas físicas o morales en lo particular, de prenda tradicional o de prenda sin transmisión de posesión; de fideicomiso, y en general, celebrar todo tipo de contratos y convenios en la forma, términos y modalidades que se crea conveniente, para la realización del objeto social; otorgar y firmar los documentos públicos y privados que sean necesarios para fines de administrar los negocios sociales, celebrar convenios con el Gobierno Federal en los términos del artículo veintisiete, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus leyes reglamentarias; nombrar y remover a los Gerentes, Directores, Factores, apoderados, agentes, comisionistas, empleados, consultores, abogados y contadores de la Sociedad, determinando sus atribuciones, condiciones de trabajo o contractuales y sus emolumentos, salarios u honorarios. Las facultades de administración, comprenden, aquellas facultades especiales para agotar todos los trámites ante personas físicas o morales y autoridades federales, estatales, municipales, del gobierno del Distrito Federal, u organismos descentralizados o desconcentrados del gobierno federal o de cualquier gobierno estatal o municipal, incluyendo de forma enunciativa y no limitativa: todos los trámites frente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para presentar avisos, promociones, solicitudes y dictámenes fiscales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Servicio de Administración Tributaria y todas sus dependencias, para obtener el Registro Federal de Contribuyentes, presentar declaraciones, pagar contribuciones, y realizar cualquier trámite en materia de Comercio Exterior, Aduanas, o trámites respecto a regímenes especiales de importación y exportación de mercancías, trámites relacionados con la industria Maquiladora, o cualquier otro programa presente o futuro aplicable; trámites ante Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Fomento Nacional a la Vivienda de los Trabajadores; trámites ante la Secretaría de Economía y la Dirección General de Inversiones Extranjeras en su caso; trámites ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; trámites ante el Instituto Nacional de Migración, respecto a trámites migratorios de sus representantes con cargos de confianza o empleados extranjeros; trámites ante la Comisión Nacional del Agua y ante todas las Comisiones Estatales del Agua en los estados; trámites en la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales en materia ecológica, o de dicha índole ante todas las dependencias estatales o municipales, para realizar todos los registros, dar todos los avisos y obtener todos los permisos y autorizaciones que se requieran legalmente, por la legislación aplicable; trámites ante el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial.

# CORREDURÍA PÚBLICA

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: corredurapublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

27

y el Instituto Nacional de Derechos de Autor

**TRES.- FACULTADES DE DOMINIO:** Facultades para representar a la Sociedad con Poder General para ejercer actos de Dominio, en los términos del tercer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, del Código Civil Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de los demás Estados de la República, inclusive del Distrito Federal, actualmente Ciudad de México; por lo tanto, podrán comprar y vender bienes muebles e inmuebles, derechos y acciones, gravar y obligar los bienes de la Sociedad, en cualquier forma permitida por la ley, emitir cédulas hipotecarias, dar y recibir en fideicomiso, hacer cesión y adquisición de bienes, derechos reales y personales, permutar, donar o enajenar en cualquier forma toda clase de bienes y derechos de la Sociedad y suscribir la documentación que el caso requiera. Solamente en los casos en que sea necesario, para la realización de alguna operación relacionada con el objeto social, o con las personas físicas o morales con quienes tenga relación la sociedad, podrá el Administrador Único o el Consejo de Administración, otorgar fianza.

**CUATRO.- FACULTADES LABORALES:** Facultades expresas de representación patronal, para celebrar contratos individuales y colectivos de trabajo y terminarlos de conformidad con el artículo once de la Ley Federal del Trabajo, para actuar como representante laboral ante o frente a los sindicatos, con los cuales existan celebrados contratos colectivos de trabajo y para todos los efectos de conflictos colectivos o actuar frente a los sindicatos que pretendan firma de contrato colectivo; para actuar ante o frente a los trabajadores personalmente, considerados y para todos los efectos de conflictos individuales de trabajo; en general, para representar a la Sociedad para todos los asuntos obrero patronales y para ejercitarse ante cualquier autoridad del Trabajo y Servicios Sociales a que se refiere el artículo quinientos veintitrés, de la Ley Federal del Trabajo; podrá asimismo comparecer ante cualquier autoridad del trabajo, las Juntas de Conciliación y Arbitraje locales o federales y en consecuencia, llevarán la representación patronal para los efectos de los artículos once, cuarenta seis, cuarenta y siete, de la Ley Federal del Trabajo; y también la representación legal de la Sociedad, para los efectos de acreditar la personalidad y la capacidad en juicio o fuera de él, en los términos del artículo seiscientos noventa y dos, de la Ley Federal del Trabajo; podrá comparecer al desahogo de las pruebas confesionales en los términos de los artículos setecientos ochenta y seis, setecientos ochenta y siete y setecientos ochenta y ocho, de la Ley Federal



*OK*



KYC

RFC MERZ-0101

28

del Trabajo, con las más amplias facultades expresas para solicitar, articular y absolver posiciones y desahogar la pruebas confesionales en todas sus partes; podrá señalar domicilios convencionales para recibir notificaciones y además podrán representar plenamente a la Sociedad en la etapa conciliatoria en los términos del artículo ochocientos setenta y seis, de la Ley Federal del Trabajo; comparecer con toda la representación legal bastante y suficiente, para acudir a la audiencia a que se refieren los artículos ochocientos setenta y tres, y ochocientos setenta y cuatro, de la Ley Federal del Trabajo, en sus dos etapas de conciliación, de demanda y excepciones, en los términos de los artículos ochocientos setenta y cinco, ochocientos setenta y seis fracciones primera y sexta, ochocientos setenta y ocho, ochocientos setenta y nueve y ochocientos ochenta y ochenta y uno, y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo; plenas facultades para proponer arreglos conciliatorios, celebrar transacciones, tomar toda clase de decisiones en ésta materia y negociar y suscribir convenios, también podrá realizar trámites ante el IMSS, alta patronal, altas y bajas de los trabajadores, trámite de tarjetas patronales, renovación de tarjetas patronales, renovación de certificado digital, aclaraciones de pagos, salarios, altas y todo tipo de aclaraciones ante el Instituto del Seguro Social.

**CINCO.- FACULTADES PARA EL OTORGAMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO, PODER PARA ABRIR, OPERAR Y CANCELAR CUENTAS BANCARIAS ASÍ COMO EXPEDIR O LIBRAR A CARGO DE LAS MISMAS:**

Facultades para obligar cambiariamente a la Sociedad y para girar, aceptar, suscribir, librar, avalar y endosar cualquier clase de Títulos de Crédito, conforme a lo dispuesto por los artículos nueve y ochenta y cinco, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, así como para abrir, operar y cancelar cuentas bancarias, o cualquier tipo de cuentas de inversión a nombre de la Sociedad, con facultades de designar, autorizar o limitar de cualquier forma a personas a que giren a cargo de las mismas.

**SEIS.- FACULTADES PARA COMPARCER A CONCURSOS Y LICITACIONES DE GOBIERNO.**

**Siete.- FACULTADES ANTE AUTORIDADES FISCALES** estando facultado inclusive para llevar a cabo el trámite de solicitud y obtención de certificado de firma electrónica avanzada, ante el Servicio de Administración Tributaria.

**OCHO.- OTORGAR Y REVOCAR FACULTADES, YA SEAN GENERALES Y/O ESPECIALES, PARA REPRESENTAR A LA SOCIEDAD**

**NUEVE.- PODER ESPECIAL CAMBIARIO** para que en los términos que

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: corredurapublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

29

establecen los Artículos noveno (9º) Fracción I y párrafo final ochenta y cinco (85), ciento setenta y cuatro (174) y ciento noventa y seis (196) de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, pueda aperturar cuentas de cheques y liberar cheques para disponer de fondos en cuenta bancaria, manejo de banca electrónica por internet; incluyendo apertura y señalamiento de claves para todo trámite bancario y banca electrónica; transferencias bancarias en forma electrónica y manejos de claves electrónicas de cualquiera naturaleza; realizar inversiones; firmar títulos de crédito de cualquiera naturaleza; celebrar contratos bancarios; depósitos en otras instituciones y obligar a la Sociedad, en cualquier forma que legalmente estimen necesario dentro de las operaciones propias de las autorizaciones y ante todas las instituciones bancarias que conforman el sistema financiero en el país e incluso en el extranjero, así como para autorizar a terceras personas ante las Instituciones de Crédito para el manejo de las cuentas que se aperturen y llevar la firma social en el manejo de cheques y cualquiera otro título de crédito, sin limitación de ninguna especie.

## DIEZ.- EN GENERAL, EJECUTAR TODO ACTO Y TOMAR TODO ACUERDO SOBRE LOS ASUNTOS QUE NO ESTÉN RESERVADOS A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

CUADRAGÉSIMA OCTAVA.- Las facultades del Consejo de Administración ya citadas, serán ejercitadas por el presidente del mismo, quién en todo caso llevará la firma y la representación social, o por la persona que designe el propio Consejo.

CUADRAGÉSIMA NOVENA.- La Asamblea General, el Consejo de Administración o el Administrador Único, podrán designar uno o varios gerentes y subgerentes y al director general, quienes tendrán las facultades y atribuciones que les señale el órgano que los designe.

QUINCUAGÉSIMA.- El Administrador Único o los Miembros del Consejo de Administración, los Gerentes y Subgerentes y el Director General, deberán garantizar su manejo, ya sea con fianza o con depósito, según lo resuelva en cada caso el órgano designado. Si la caución consistiera en depósito, éste no deberá ser menor de cinco mil pesos, los que quedarán en poder de la Sociedad.

## ----- DE LA VIGILANCIA DE LA SOCIEDAD -----

QUINCUAGÉSIMA PRIMERA.- El órgano de vigilancia de la Sociedad, estará compuesto por un consejo de vigilancia o varios comisarios, quienes no podrán ser empleados de la Sociedad, empleados de aquellas sociedades que sean accionistas de esta sociedad, por más de un veinticinco por ciento del capital social, ni los empleados de aquellas sociedades de las que esta Sociedad sea



accionista en más de un cincuenta por ciento, los parientes consanguíneos de los administradores, en los términos del artículo ciento sesenta y cinco de la Ley de la materia. En caso de que lo integren varios comisarios actuarán conjuntamente tendrán todas las facultades y obligaciones que les otorgan los Artículos del ciento sesenta y seis al ciento setenta y uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles, garantizarán su manejo, en la misma forma que los Gerentes y consejeros y serán designados por la Asamblea General, la que también fijará sus sueldos o emolumentos: durarán en su cargo indefinidamente y hasta que la propia Asamblea los remueva.-----

**QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA.**- Las minorías que representan cuando menos el veinticinco por ciento del capital social, podrán designar un Comisario, además de los designados por la Asamblea General de Accionistas. -----

#### **DEL INFORME FINANCIERO**

**QUINCUAGÉSIMA TERCERA.**- Anualmente se practicará un Informe Financiero que incluya por lo menos: A) Un informe de los administradores o administrador sobre la marcha de la sociedad en el ejercicio, así como sobre las políticas seguidas por los administradores o administrador y, en su caso, sobre los principales proyectos existentes.- B) Un informe en el que se declaren y expliquen las principales políticas y criterios contables y de información seguidos en la preparación de la información financiera.- C) Un estado que muestre la situación financiera de la Sociedad, a la fecha de cierre del ejercicio; D) Un estado que muestre, debidamente explicados y clasificados, los resultados de la sociedad durante el ejercicio.- E) Un estado que muestre los cambios en la situación financiera durante el ejercicio.- F) Un estado que muestre los cambios en las partidas que integran el patrimonio social, acaecidos durante el ejercicio.- G) Las notas que sean necesarias para completar o aclarar la información que suministran los estados anteriores.-----

**QUINCUAGÉSIMA CUARTA.**- El Administrador Único o el Consejo de Administración, en su caso, pondrá a disposición del órgano de vigilancia, el informe financiero, que deberá estar incluido a más tardar dentro de los tres meses que sigan a la clausura del ejercicio social. El órgano de vigilancia formulará su dictamen, por lo menos con quince días de anticipación a la fecha que esté señalada para la celebración de la asamblea, así mismo se practicará una auditoría general a la administración de la sociedad anualmente, a criterio del accionista mayoritario de la sociedad, la cual será precedida por el mismo, o por las personas que el accionista mayoritario designe y los gastos que se

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: corredurapublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

31

generen con la auditoria practicada serán solventadas por la sociedad.

## -----DE LAS UTILIDADES Y PÉRDIDAS-----

**QUINCUAGÉSIMA QUINTA.**- Las utilidades netas de la sociedad, que después de deducido el impuesto sobre la renta, efectivamente arroje el informe financiero, serán distribuidas en la siguiente forma: A) Se destinará un cinco por ciento para formar o constituir la reserva legal, hasta un mínimo de la quinta parte social.- B) Se separará la cantidad que acuerde la asamblea para formar otras reservas que considere necesarias.- C) Se separarán las cantidades necesarias para la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa.- D) El resto se distribuirá o se aplicará en la forma en que lo resuelva la asamblea de accionistas.

**QUINCUAGÉSIMA SEXTA.** - Este pacto sólo podrá ser transformado o modificado por acuerdo de una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, en los términos de estos estatutos.

## -----DE LA FUSIÓN, TRANSFORMACIÓN Y ESCISIÓN DE LAS SOCIEDADES-----

**QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA.**- La fusión, transformación y escisión de la sociedad se regirá por el acuerdo de la Asamblea General de Socios y de acuerdo al capítulo noveno, de la Ley General de Sociedades Mercantiles y en términos de los artículos doscientos veintidós al doscientos veintiocho bis, de la ley anteriormente invocada.

## -----DE LA SEPARACIÓN, RESCISIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD-----

**QUINCUAGÉSIMA OCTAVA.**-Tendrá derecho a separarse de la sociedad y a obtener el reembolso en sus acciones, el socio que solicite el retiro, dentro de los quince días siguientes a la clausura de la asamblea, en la que se tomen cualesquiera de los siguientes acuerdos: uno.- Cambiar el objeto de la sociedad.- dos.- Cambiar la nacionalidad de la sociedad.- tres.- Transformar la sociedad.- cuatro.- Fusionarla con otra sociedad.- cinco.- Nombrar Administrador o persona extraña a la sociedad, siempre y cuando en todos éstos casos el accionista haya votado en contra de los acuerdos tomados por la asamblea general extraordinaria de accionistas.

**QUINCUAGÉSIMA NOVENA.**- Podrá rescindirse respecto de un socio, pero sin disolverse la sociedad: A) Porque un socio sea culpable de usar la firma o el capital social, para negocios propios.- B) Porque haya infringido éste pacto social, con las disposiciones legales que lo rigen.- C) Por actos fraudulentos o dolosos,





KYC

MONTORIO EMPRESARIAL  
RFC MEK221029RUA

32

que unos socios realice en contra de la sociedad. - - - - -

**SEXAGÉSIMA.-** La sociedad se disolverá, como lo establecen los artículos doscientos veintinueve al doscientos treinta y tres de la Ley General de Sociedades Mercantiles vigente: Uno.- Por expiración del plazo que se ha fijado en ésta escritura.- Dos.- Por la imposibilidad de seguir realizando el objeto principal de la sociedad o por quedar este consumado.- Tres.- Por acuerdo de los socios tomado de conformidad con el contrato social y con la Ley.- Cuatro.- Porque el número de accionistas llegue a ser inferior al mínimo que esta Ley establece, o porque las partes de interés se reúnan en una sola persona.- Cinco.- Por la pérdida de las dos terceras partes del capital social.- Seis.- Por resolución judicial o administrativa dictada por los tribunales competentes, conforme a las causales previstas en las leyes aplicables. - - - - -

En el caso de la fracción primera del artículo doscientos veintinueve, la disolución de la sociedad se realizará por el solo transcurso del término establecido para su duración. En los demás casos, comprobada por la sociedad la existencia de causas de disolución, la causa de disolución se inscribirá de manera inmediata en el Registro Público de Comercio. Si la inscripción no se hiciere a pesar de existir la causa de disolución, cualquier interesado podrá ocurrir ante la autoridad judicial, en la vía sumaria o, en los casos que la disolución sea por resolución judicial, en la vía incidental, a fin de que ordene el registro de la disolución. - - - Las sociedades, aún después de disueltas, conservarán su personalidad jurídica para los efectos de la liquidación. - - - - -

**SEXAGÉSIMA PRIMERA.-** Disuelta la sociedad, se pondrá en liquidación conforme a los artículos del doscientos treinta y cuatro al doscientos cuarenta y nueve bis uno, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, según el tipo de liquidación. - - - - -

La liquidación se practicará con arreglo a las estipulaciones relativas del contrato social o a la resolución que tomen los socios al acordarse o reconocerse la disolución de la sociedad. A falta de dichas estipulaciones, la liquidación se practicará de conformidad con las disposiciones de este capítulo. Lo anterior no será aplicable cuando el nombramiento del liquidador se realice conforme al procedimiento del artículo doscientos cuarenta y nueve Bis uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles. - - - - -

El nombramiento de los liquidadores se hará por acuerdo de los socios, tomado en la proporción y forma que la Ley General de Sociedades Mercantiles señala, según la naturaleza de la sociedad, para el acuerdo sobre disolución. La

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: correurlapublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

33

designación de liquidadores deberá hacerse en el mismo acto en que se acuerde o se reconozca la disolución. En los casos de que la sociedad se disuelva por la expiración del plazo o en virtud de sentencia ejecutoriada, la designación de los liquidadores deberá hacerse inmediatamente que concluya el plazo o que se dicte la sentencia. Si por cualquier motivo el nombramiento de los liquidadores no se hiciere en los términos que fija este artículo, lo hará la autoridad judicial en la vía sumaria o, en los casos en que la disolución sea por resolución judicial, en la vía incidental, ambos supuestos a petición de cualquier socio.

**SEXAGÉSIMA SEGUNDA.** - En todo lo no previsto en estos estatutos se aplicará supletoriamente la Ley General de Sociedades Mercantiles, el Código de Comercio y el Derecho Común.

## CLÁUSULAS TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - Los socios fundadores consideran ésta reunión, como la primera Asamblea General Ordinaria de Accionistas, acordando en primer lugar como el importe del capital social mínimo sin derecho a retiro, identificadas como acciones serie "A", la suma de **\$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, representado por CINCUENTA acciones con un valor nominal de \$1,000.00 (MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL), cada una de ellas, totalmente suscritas y pagadas en efectivo, quedando el capital social como sigue:

### SERIE "A"

SOCIO:	ACCIONES:	VALOR:	TOTAL:
QUETZALI DENISSE ARIAS GARCÍA	25 (VEINTICINCO)	\$1,000.00 (MIL PESOS, MONEDA NACIONAL)	\$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS MONEDA NACIONAL)
LUIS ANTONIO GARCÍA RUÍZ	25 (VEINTICINCO)	\$1,000.00 (MIL PESOS, MONEDA NACIONAL)	\$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS, MONEDA NACIONAL)
<b>TOTAL</b>	<b>50 (CINCUENTA)</b>	<b>\$1,000.00 (MIL PESOS, MONEDA NACIONAL)</b>	<b>\$ 50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS, MONEDA NACIONAL)</b>





KYC

MONEDA UNICA  
RFC MEX 271

34

**SEGUNDA.** - Por unanimidad de votos los accionistas acuerdan que la administración de la sociedad esté a cargo de un **ADMINISTRADOR ÚNICO** y para tal efecto designan a la ciudadana **QUETZALI DENISSE ARIAS GARCÍA**, a quien se le otorga todas y cada una de las facultades previstas en la cláusula **"CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA"**, sin limitación alguna, pudiendo actuar en ejercicio de dichas facultades, a partir de esta fecha y hasta en tanto la Asamblea General de Accionistas no acuerde otra cosa. -----

**TERCERA.** - Igualmente por unanimidad de votos, los accionistas designan como **COMISARIO** al Ciudadano **LUIS ANTONIO GARCÍA RUÍZ**, quienes bajo protesta de decir verdad manifiestan, que la designación del comisario, no se encuentra en las prohibiciones establecidas en el artículo ciento sesenta y cinco, de la Ley General de Sociedades Mercantiles y quien desempeñará sus funciones de conformidad con la sección cuarta del capítulo quinto de la Ley General de Sociedades Mercantiles.-----

**CUARTA.** - Tanto el Administrador único, como el Comisario de la sociedad, caucionan en este acto su manejo, mediante depósito en efectivo por la suma de **MIL PESOS, MONEDA NACIONAL**, cada uno; y no podrán obtener la devolución de la garantía hasta que sean aprobadas las cuentas correspondientes al período en que ejercieron el cargo. -----

**QUINTA.** - El Administrador Único, hace constar que con esta fecha ha ingresado en la caja de la sociedad, tanto el importe del capital social, pagado en efectivo, como las cauciones otorgadas por los funcionarios antes designados, para garantizar sus respectivas actuaciones. -----

**SEXTA.** - Los comparecientes, se someten a las leyes y tribunales del estado de Oaxaca, para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento. Los gastos, impuestos, derechos y honorarios, que con motivo de la presente escritura se causan o devenguen serán por cuenta de la sociedad. -----

#### ----- **RESPONSABILIDADES** -----

De conformidad con lo dispuesto por el artículo veintidós del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales las sociedades o asociaciones que usen o pretendan usar una denominación o razón social tendrán las obligaciones siguientes: **UNO.** Responder por cualquier daño, perjuicio o afectación que pudiera causar el uso indebido o no autorizado de la Denominación o Razón Social, otorgada mediante la presente Autorización, conforme a la Ley de Inversión Extranjera y al Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales. **DOS.** Proporcionar a la

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

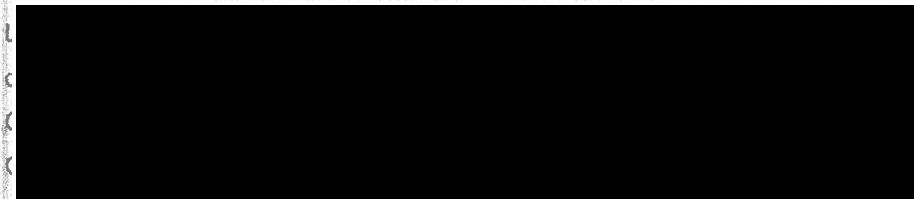
FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: correduríapública6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

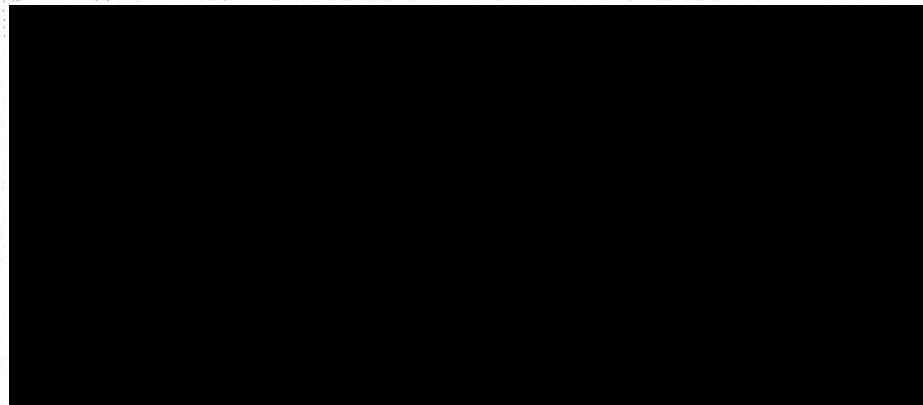
35

Secretaría de Economía la información y documentación que le sea requerida por escrito o a través del sistema en relación con el Uso de la Denominación o Razón Social, otorgada mediante la presente Autorización, al momento de haberla reservado, durante el tiempo en que se encuentre en uso y después de que se haya dado el Aviso de liberación respecto de la misma. Las obligaciones establecidas en las fracciones anteriores, deberán constar, en el instrumento mediante el cual se formalice la constitución de la sociedad o asociación o el cambio de su denominación o razón social. La presente Autorización tiene una vigencia de ciento ochenta días naturales a partir de la fecha de su expedición, y se otorga sin perjuicio de lo establecido por el artículo noventa y uno de la Ley de la Propiedad Industrial.

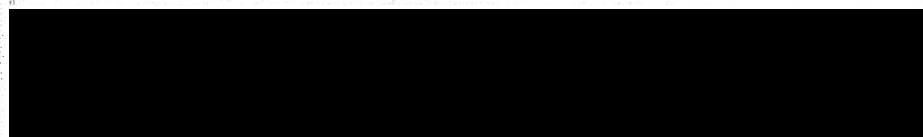
## ----- GENERALES -----



original tuve a la vista, la cual devuelvo y agrego a mi archivo en copia fotostática simple, debidamente cotejada y certificada, hago constar que se le apercibió de las penas en que incurren los falsos declarantes, por lo que bajo protesta de decir verdad, manifestó ser mexicana por nacimiento y ser hija de padres mexicanos,



anexo el SUSCRITO.



Instituto Nacional Electoral, vigente, misma que en original tuve a la vista, la cual devuelvo y agrego a mi archivo en copia fotostática simple, debidamente cotejada y certificada, hago constar que se le apercibió de las penas en que incurren los

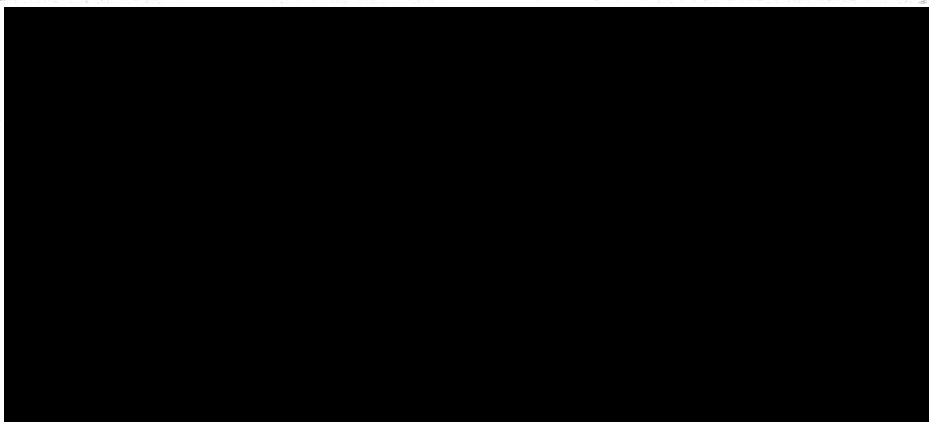


2

2

2

falsos declarantes, por lo que bajo protesta de decir verdad, manifestó ser mexicano por nacimiento y ser hijo de padres mexicanos, llamarse como ha



2

-----Yo, el Corredor Público, CERTIFICO Y DOY FE.-----

**F E D A C I O N**

Cumplimiento de su cometido y con fundamento en los artículos sexto fracción sexta, quince, diecinueve y demás relativos de la Ley Federal de la Correduría Pública; treinta y dos, cuarenta párrafo segundo y cuarenta, y demás relativos y aplicables de su Reglamento el suscrito corredor público hace constar:

**UNO.** Que me aseguré de la identidad de los comparecientes, los que a mi juicio tienen capacidad legal para obligarse contractualmente, haciendo constar que no encuentro en ninguno de ellos manifestaciones evidentes de incapacidad natural, ni tengo noticias de que se encuentran sujetos a interdicción.

**DOS.** Que les leí el presente instrumento a las partes y les expliqué y orienté sobre el valor y las consecuencias legales de su contenido.

**TRES.** Que solicité a los comparecientes su Cédula de Identificación Fiscal, que si me fueron proporcionados por los comparecientes.

**CUATRO.** Que con fundamento en lo dispuesto por la Miscelánea Fiscal de la federación y la regla correspondiente de la resolución miscelánea fiscal vigente, el suscrito corredor público, impuso a los comparecientes sobre la obligación que tienen de comprobar, dentro del mes siguiente a la firma del presente instrumento, haber presentado la solicitud correspondiente para la inscripción de la sociedad ante el Registro Federal de Contribuyentes, a efecto de asentar en el libro de registro a mi cargo la fecha de presentación de la propia solicitud y que, en caso contrario, el suscrito Corredor Público, para integrarlo a su expediente y que, en caso contrario, el suscrito Corredor Público, con fundamento en la primera de las disposiciones legales invocadas, procederá a informar de dicha

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: correduríapublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

37



omisión a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dentro del mes siguiente a la autorización del presente instrumento.

**CINCO.-** autorización de uso de denominaciones y razones sociales.

A).- Me cercioré que la autorización se encuentra vigente y que previo al momento de la constitución se cumplieron con las condiciones señaladas en la propia autorización y reglamento para la autorización de uso de denominaciones y razones sociales.

B). - Que todo lo relacionado e inserto en el presente instrumento, concuerda fielmente con los originales que tuve a la vista y de los que anexo una copia cotejada a mi archivo.

C).- Que hice del conocimiento a los comparecientes que al usar o pretender usar una denominación o razón social, están obligados a responder por cualquier daño, perjuicio o afectación, que pudiera causar el uso indebido o no autorizado de una denominación o razón social conforme a la ley de inversión extranjera y su reglamento, para la autorización de uso de denominaciones y razones sociales, y que tendrán la obligación de proporcionar a la secretaría de economía la información y documentación que se les requiera por escrito o a través del sistema en relación con el uso de la denominación o razón social, al momento de reservar la denominación o razón social durante el tiempo que se encuentre en uso, después de que se haya dado el aviso de liberación respecto de la denominación o razón social.

D).- Que hice del conocimiento a los comparecientes, que tienen la obligación de inscribir en el Registro Público de Comercio el presente instrumento constitutivo de la sociedad, antes de realizar cualquier acto jurídico con terceros, se les hizo saber que los que realicen actos jurídicos como representantes o mandatarios de una **sociedad irregular**, responderán del cumplimiento de los mismos frente a terceros, subsidiaria, solidaria e ilimitadamente, sin perjuicio de la **responsabilidad penal**, en que hubieren incurrido, cuando los terceros resultaren perjudicados, así mismo se les hizo saber que deben hacer del conocimiento de dicha inscripción al suscrito Corredor Público, para integrarlo a su expediente.

**SEIS.-** Que la transcripción del permiso concedido por la Secretaría de Economía para la Constitución de esta Sociedad, concuerda fielmente con su original, que tuve a la vista y agrego una copia cotejada mi archivo.

**SIETE.-** En materia de datos personales.- que hice del conocimiento de los comparecientes los preceptos y principios contenidos en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, con relación a





KYC  
MONITOREO EMPRESARIAL  
RFC MEK221029RUA

38

la información y datos personales proporcionados para la elaboración de este instrumento, en especial lo dispuesto por las fracciones I y IV del artículo diez, segundo, octavo, décimo segundo, décimo quinto y demás relativos del citado ordenamiento en relación con lo dispuesto por los artículos quinto y sexto de su reglamento firmando en unión del suscrito corredor público el mismo día de su otorgamiento.- Conste.- Doy Fe.

-----AUTORIZACIÓN-----

Autorizo definitivamente el presente instrumento, el mismo día de su otorgamiento, con fundamento en lo dispuesto en los artículos primero, sexto, fracción quinta y treinta y cinco, párrafo último del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública. Doy Fe.

-----TRANSCRIPCIÓN DE DISPOSICIONES LEGALES-----

Artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil Federal, "En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna. En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter, para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas. En los poderes generales, para ejercer actos de dominio, bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones a fin de defenderlos. Cuando se quisieren limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones, o los poderes serán especiales. Los notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen." Doy fe.

QUETZALI DENISSE ARIAS GARCÍA.- RÚBRICA.- LUIS ANTONIO GARCÍA RUÍZ.- RÚBRICA.

FEDERICO JESÚS ESCÀRCEGA ANDERSON, ABOGADO Y CORREDOR PÚBLICO NÚMERO SEIS DE LA PLAZA DEL ESTADO DE OAXACA.- RÚBRICA.

-----EXPEDICIÓN-----

Se expide el presente instrumento (póliza) en calidad de primer testimonio, a favor y para uso de la sociedad mercantil denominada MONITOREO EMPRESARIAL KYC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, a título de interesada; instrumento formalmente asentado en

# CORREDURÍA PÚBLICA 6

FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

E-mail: correduriapublica6oaxaca@gmail.com Tel. 951 102 10 23

39

extracto en el libro de registro al principio citado y debidamente cotejado, haciendo constar, que el mismo corresponde y proviene de su original que obra en mi archivo, con el cual está debidamente cotejado y corregido, consta de treinta y nueve páginas útiles, en tamaño oficio. Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veintidós.



LIC. FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON,  
CORREDOR PÚBLICO NÚMERO SEIS  
DE LA PLAZA DEL ESTADO DE OAXACA.



2  
REQUERIMIENTO

Registro Público de  
Comercio

Oaxaca



Boleta ingreso inscripción

2022002877910041

Número Único de Documento

**BOLETA DE INSCRIPCIÓN**

**ANTECEDENTES REGISTRALES**

FME	Nombre/Denominación razón social
N-2022084112	MONITOREO EMPRESARIAL KYC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

**DATOS DE INGRESO**

NCI	Fecha y hora	Solicitante
202200287791	30/11/2022 03:58:21 T.CENTRO	LIC. FEDERICO JESÚS ESCARCEGA ANDERSON

**DATOS DEL DOCUMENTO QUE SE PRESENTA**

No. de documento	Tipo de documento
111	Póliza

**Fedadario / Autoridad**

Federico Jesús Escárcega Anderson

**ACTOS INSCRITOS**

FME	Formas precodificadas	Nombre acto	Fecha de ingreso
N-2022084112	M4-Constitución de Sociedad	Constitución de sociedad mercantil	30/11/2022 03:58:21 T.CENTRO

**PAGO RELACIONADO A LA SOLICITUD**

Referencia de pago No.	Fecha	Importe
Nº 22037594	02/12/2022 10:49:14 T.CENTRO	\$2,803.00

**SELLO DIGITAL DE TIEMPO**

**Sello digital de tiempo**

2022-12-02T10:50:41.810-06:00

dRPzG03KeqNvaK4QGCNm6Llum3AL5DqZ/QoE+xRLByXdnQsVza5ptGOej5RKuVFaAH2RFx0Cm  
-JSSyzlOCwPukR1W77oPlJ25d5M+VFTEPiIA7J8KQqv6cNEC14M/VlpjEgjpdriSSyin  
+3rYfVKR5wkmKqxO0HaMSLH9cJyvBwdvWhAdlocD8ea7lwYZ+18PL5b6b1Wp5N  
+XDNgnaWOTW5n2Vj/  
+wRzebDhrJtfrpsdyICoVVi2u2msaA1G.JrcXUC6rlRT6S/l7WZNR9IMd4SD0NpwSwvNBdFYeGroa1Dz2te  
UkwMOOGWmVAquF5vhA...

**FIRMO**

**Responsable de oficina**

MEILI YADIRA MOSCOSO CRUZ

>25326564 sNDCUeMoZ9hWHif7EqqhGnJ43Jl=|

KhfQJ1DLnJxESif7z73F7pC+qq5WXJ5j9RGIP6s1G+kRCGK9rtGEYXVO9FS

+MXB9LwV124awMCvXPEiw7VrpDYOmCvuMQnU53wsHHhLTNu99wUqUbez/Q5wp2X7r5CgLZm5DI2EAoYI7XUFei/HwU/

# Registro Público de Comercio

Caxaca

2022002877910041

Número Único de Documento

## M4 - Constitución de sociedad

Sociedad mercantil

Sociedad Anónima

Modalidad de capital variable

Si       No

Por instrumento No. 111

Libro: 1

De fecha: 29/10/2022

Formalizado ante: Corredor Público

Nombre: Federico Jesús Escárcega Anderson No. 6

Estado: Oaxaca Municipio: Oaxaca de Juárez

Se constituyó la sociedad denominada (incluyendo tipo social):

MONITOREO EMPRESARIAL KYC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Con duración INDEFINIDO

Domicilio en: será en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca

Entidad Oaxaca Municipio Oaxaca de Juárez

### Objeto social principal

OBJETO.----SEGUNDA.- El objeto de la sociedad será: --- I.- La prestación de servicios de consultoría, asesoría, capacitación y asesoría técnica en todas las ramas de las ciencias y de la tecnología, a diferentes empresas y entidades gubernamentales en los tres niveles, Federal, Estatal y Municipal, así como nacionales e internacionales, prestando servicios también de ingeniería de mercadotecnia, asesoría financiera y comercial en todos sus aspectos. II.- La elaboración de estudios de mercado inmobiliario o de cualquier negocio sobre bienes muebles e inmuebles, a nombre propio o por cuenta de terceros. III.- Celebrar y ejecutar todos los contratos civiles y mercantiles que sean necesarios o convenientes para la realización de su objeto, como el de Asociación en participación, en base a lo dispuesto por el Artículo 252 (doscientos cincuenta y dos) de la Ley General de Sociedades Mercantiles. IV.- La prestación de toda clase de servicios profesionales, técnicos, administrativos y de supervisión, así como la asesoría y consultoría en toda clase de empresas comerciales turísticas, industriales, agrícolas, apícola, silvícola, pesqueras, ganaderas y de servicios de cualquier otra índole. V.- La prestación de toda clase de servicios a empresas y personas físicas, así como la prestación de servicios de gestoría de toda índole y principalmente las relacionadas con las empresas asesoradas directamente. VI.- La prestación de servicios de asistencia operativa para con terceros, por conducto de personas debidamente capacitados para la realización de las funciones objeto de la sociedad. VII.- La asesoría integral, comercial, y consultoría de carácter legal, financiero, económico, corporativo, administrativos, contables, fiscal y laboral que abarcan sin limitación alguna todas las actividades de esas ramas profesionales así como del personal técnico y especializado en la rama que le compete para desempeñar las funciones encomendadas y que son objeto de la presente sociedad. VIII.- La asesoría profesional del pago de sueldos y comisiones a los vendedores de la empresa, en relaciones humanas, comunicación, capacitación, adiestramiento, higiene, seguridad social, relaciones obrero-patronales, computación, estudios de mercado y sistemas de información, en todos sus aspectos. IX.- La producción, contratación, subcontratación y la prestación de los servicios profesionales gerencias en todo lo relacionado a la Dirección, Administración y operación de empresas incluyendo los aspectos técnicos, consultivos y de asesoría en las tareas administrativas, contable, fiscal, financiera, corporativa y legal, así como implementación de sistemas administrativos de contabilidad de planeación financiera, patrimonial, hereditaria y corporativa; la prestación y contratación de servicios de las ramas de informática, computación, relaciones

# Registro Público de Comercio

Oaxaca



Constitución de Sociedad

2022002877910041

Número Único de Documento

industriales, relaciones públicas, turismo, promoción, comercialización, distribución, importación, exportación, compraventa, mercadotecnia, publicidad, etc., mismos servicios serán proporcionados por la sociedad y para terceros, por todos y cada uno de los socios. X.- La investigación y desarrollo tecnológico, acopio, contratación, subcontratación, de todos los productos bióticos terrestres entre otros los elementos medicinales terapéuticos, elementos tradicionales de medicina. XI.- La producción por medio de los socios de servicios técnicos y profesionales en las tareas de promoción, gestión de contratos y otros servicios turísticos y todo lo relacionado con desarrollos de tiempo compartido. XII.- La adquisición y aprovechamiento en común de los recursos, materias primas, mercancías, mobiliario, maquinaria, equipo, herramienta y demás bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para dar cumplimiento a su objeto social. XIII.- La celebración de toda clase de contratos y convenios con personas físicas o morales, sean empresas industriales, comerciales o de servicios, nacionales o extranjeras, en el país o fuera del mismo, sean públicas y privadas para la consecución de su fin social y con aquellas que tengan relación con los objetos sociales. XIV.- Celebrar toda clase de operaciones de crédito, ya sea como acreedor, deudor, o con cualquier otro carácter, incluyendo sin limitar el llevar a cabo operaciones de reporto, dar y recibir depósitos, contratar y obtener cartas de crédito con instituciones financieras nacionales y/o extranjeras, dar y recibir prendas, con o sin trasmisión de posesión de los bienes pignorados, contratar coberturas y derivados y ser parte de fideicomisos, ya sea como fideicomitente o fideicomisario. XV.- Contratar, obtener y otorgar toda clase de garantías o avales de créditos, préstamos, fianzas, obligaciones o títulos de crédito a cargo de la Sociedad y de terceros. XVI.- Emitir, girar, avalar, aceptar, endosar, descontar, dar en garantía y recibir toda clase de títulos de crédito y otros documentos, incluyendo sin limitar, obligaciones con o sin garantía con intervención en su caso, de las instituciones requeridas por la Ley. XVII.- Constituir depósitos a la vista o plazo ante toda clase de personas físicas y morales, nacionales o extranjeras. XVIII.- Realizar por su cuenta o la de terceros, operaciones con empresas de factoraje financiero. XIX.- Prestar servicios profesionales en toda clase de servicios financieros, colocando recursos entre sus clientes provenientes de fuentes externas de financiamiento como organismos de fomento y dependencias internacionales. XX.- Prestar el servicio de enlace de empresarios de diversas actividades y de empresas prestadoras de servicios, propiciando una convivencia que les permita hacer negocios e iniciar relaciones que estimulen alianzas entre sus integrantes bajo una asesoría especializada. Así como promover la integración de unidades productivas de escala micro, pequeña y mediana otorgándoles asesoría especializada respecto de la constitución de las mismas. XXI.- La prestación, contratación y subcontratación de servicios en el área de promoción, comercialización, distribución, importación, exportación, compraventa, negociación, mercadotecnia, publicidad y diseño; la ingeniería de cualquier tipo y arquitectura, de la investigación de cualquier especie, de desarrollo y cobranza en general, así como de la captación, reclutamiento de personal y de recursos humanos y en general, la prestación y contratación de servicios de asistencia técnica y tecnológica a empresas nacionales o extranjeras, así como la celebración de los contratos o convenios necesarios para tales fines. XXII.- Ser intermediario en la contratación de servicios para sus clientes. XXIII.- En general llevar a cabo cualquier otro negocio, prestación de servicio o actividad que se relacione con los anteriores y tener y ejecutar todas las facultades conferidas por las leyes de la República Mexicana, así como la realización de todos los actos y la celebración de todos los contratos y convenios de cualquier naturaleza, que se realicen directa o indirectamente y que tengan como finalidad el cumplimiento de los objetos sociales, y que sea permitido por las leyes de la materia propia. XXIV.- La prestación de servicios relativos al préstamo de mutuo con interés con Garantía Prendaria y Depósito de las mismas. XXV.- La prestación de servicios relativos al préstamo de mutuo con interés con Garantía Hipotecaria XXVI.- Otorgar el uso o goce de bienes muebles e inmuebles, propios o ajenos, previa la complementación de los requisitos legales correspondientes; así como emitir avalúos de bienes muebles e inmuebles. XXVII.- Asesoría en proyectos de inversión, coinversión, finanzas corporativas, operaciones Bancarias, Bursátiles, Extrabursátiles en divisas y de financiamiento a personas físicas o morales de nacionalidad Mexicana o Extranjera. XXVIII.- Prestar servicios profesionales en toda clase de asesorías o consultorías financieras y de cualquier carácter, en las áreas de la alta dirección, legales en todas sus ramas, contraloría, contaduría pública, administrativas en todas sus ramas y en particular la administración de empresas, tesorería, auditorías, mercadotecnia y publicidad, preparación de balances y presupuestos; para realizar inversiones; elaboración de programas, procesamiento de datos en computadoras electrónicas o máquinas de registro directo, estadísticas, recursos humanos; análisis de resultado de operación, evaluación de información sobre productividad y de posibles financiamientos y la preparación de estudios acerca de la disponibilidad de capital. XXIX.- Prestar servicios relacionados con la elaboración de estudios técnicos y proyectos de factibilidad, así como la realización de estudios sobre productos financieros e instrumentos de inversión y prestar servicios de arbitraje de productos financieros. XXX.- Realizar inversiones, por cuenta propia y ajena, de toda clase de negocios, pudiendo también en cualquier forma permitida por la Ley, hacerlos por cuenta propia o ajena. XXXI.-

## Registro Público de Comercio

Oaxaca

Constitución de Sociedad

2022002877910041

Número Único de Documento

Promover y realizar, por cuenta propia o ajena la Constitución u Organización de Sociedades Mercantiles o Civiles, Nacionales o Extranjeras, así como de grupos o uniones de las mismas y participar en su capital social y en su administración. XXXII.- La prestación, recepción o contratación de toda clase de servicios de asesoría, consultoría, supervisión, técnicos, de operación y de administración que directa o indirectamente se relacionen con cualquiera de los fines sociales, así como contratar o subcontratar servicios profesionales o técnicos necesarios para el cumplimiento de su Objeto Social. XXXIII.- Promover e instrumentar proyectos de desarrollo con la participación de los sectores públicos, social y privado y en su caso coinversiones con capital extranjero y/o apoyos internacionales. XXXIV.- Adquirir, poseer, arrendar, subarrendar, usar, usufructuar, prestar, enajenar o negociar toda clase de bienes muebles e inmuebles que sean necesarios o convenientes para lograr los fines de la sociedad, especialmente acciones, bonos, obligaciones, títulos de crédito, títulos valor, partes sociales y participaciones en Sociedades Mercantiles o Civiles, facturas, equipos de oficina, equipos de comercio o industria, vehículos, terrenos urbanos, industriales, casa habitación, condominios habitacionales o comerciales, almacenes, tiendas, agencias, sucursales y en general cualquier clase de bienes o efectos comerciales. XXXV.- Adquirir, poseer, registrar, usar, arrendar, explotar o negociar como licenciatario o licenciataria, concesionante, concesionaria, franquiciante o franquiciataria de toda clase de concesiones, permisos, autorizaciones, franquicias, patentes, marcas, nombres comerciales, derechos de autor, subsidios, estímulos de cualquier naturaleza que directa o indirectamente se relacionen con cualquiera de los fines sociales, y, en general toda clase de bienes o derechos relacionados con la propiedad industrial, intelectual, literaria o artística, incluyendo las concesiones al efecto otorgada. XXXVI.- establecer sucursales, subsidiarias, agencias y/o representaciones de la Sociedad en cualquier parte del país o del extranjero. XXXVII.- Realizar toda clase de importaciones y exportaciones por cuenta propia o de terceros, así como la elaboración de toda clase de trabajos, publicaciones de cualquier tipo de materias y medios de difusión, y el estudio y elaboración de campañas para tal fin. XXXVIII.- En relación con su objeto social y con su operación administrativa, emitir suscribir, avalar, descontar, ceder o negociar, en cualquier forma permitida por las leyes Mexicanas o Extranjeras, con toda clase de títulos de valor, contratos, convenios, facturas, recibos o cualquier otra titularidad, uso, usufructo, arrendamiento, subarrendamiento o cualquier otro acto jurídico respecto de bienes o inmuebles, tangibles o intangibles. XXXIX.- Dedicarse a la elaboración de todo tipo de estudios y proyectos. XL.- Realizar la gestoría para realizar todo tipo de acuerdos, convenios y contratos que se requieran para el otorgamiento de permisos, licencias, o concesiones y/o autorizaciones y/o con las autoridades Federales, Estatales, Municipales o administrativas, así como con los funcionarios y representantes de otros organismos públicos y privados. XLI.- En general llevar a cabo cualquier otro negocio, prestación de servicio o actividad que se relacione con los anteriores y tener y ejecutar todas las facultades conferidas por las leyes de la República Mexicana, así como la realización de todos los actos y la celebración de todos los contratos y convenios de cualquier naturaleza, que se realicen indirecta o indirectamente y que tengan como finalidad el cumplimiento de los objetos sociales, y que sea permitido por las leyes de la materia propia y en su caso de las sucursales y representaciones en el extranjero, las del país correspondiente. XLII.- La realización de todos los actos y contratos necesarios para cumplir los fines sociales. XLIII.- Contratar, otorgar, formular y entregar cualquier tipo de seguro a favor de los accionistas, integrantes, trabajadores y terceros relacionados con ellos y/o directamente con la sociedad, dichos seguros podrán ser de supervivencia, vida, muerte, inversión, educativos, una mezcla de los anteriores o incluso la utilización y/o inversión en reaseguro y en cualquier seguro y/o póliza que proponga y/o al efecto se negocie con la aseguradora para beneficiar e incrementar el nivel de vida o en su entorno de los beneficios. XLIV.- Arrendamientos de equipos de cómputo. XLV.- Servicio de recargas de tintas y cartuchos. XLVI.- Distribución y venta de Software computacional. XLVII.- Venta de refacciones en general originales para computadoras. XLVIII.- Renta de sala de capacitación. XLIX.- La adquisición por cualquier contrato de los bienes muebles e inmuebles que sean necesarios o convenientes para la realización del objeto social. L.- Participar en otras sociedades de objeto similar y entrar en comandita sin que se ubique en los supuestos de la Ley del Mercado de Valores. LI.- En general, la celebración de toda clase de actos y contratos que tengan o sean conexos con los objetos antes mencionados. LII.- Administración y suministro de personal calificado a empresas, sociedades civiles, mercantiles, personas físicas, capacitación de los mismos. LIII.- La impartición de cursos, seminarios, capacitación y programas con fines educacionales y comerciales incluyendo la compra, venta, fabricación, distribución, importación y exportación de material didáctico en cualquier forma de presentación, inclusive en video, audiovisuales o diskettes. LIV.- La apertura de fuentes de empleo a nivel nacional. LV.- La prestación de servicios en general. LVI.- La comercialización de todo tipo de bienes y servicios. LVII.- Constituirse como proveedor del gobierno federal, estatal o municipal, prestándoles servicios, arrendamientos, venta de cualquier tipo de bienes, incluso uniformes y armamentos para las fuerzas policiales, de seguridad y militares. LVIII.- La compra-venta de inmuebles y bienes raíces. LIX.- La compra-venta de

# Registro Público de Comercio

Oaxaca

Constitución de Sociedad



2022002877910041

Número Único de Documento

vehículos nuevos o usados camiones, transportes de carga, transporte pesado, entre otros. LX.- La transportación, flete, carga de todo tipo de materiales con o sin equipo por la República Mexicana y el Extranjero. LXI.- La organización y operación de eventos sociales. LXII.- Obtener contratos y establecer la asistencia técnica necesaria para proyectar y ejecutar los planes de desarrollo y además actividades de las instituciones públicas o privadas, así como los gobiernos federal, estatal o municipal y las instituciones centralizadas y descentralizadas. LXIII.- La prestación de servicios de propaganda, publicada, estudios de mercado, marketing, entre otros servicios análogos. LXIV.- Prestar el servicio de manejo personal especializado en forma directa o a través de terceros que permitan uniformidad de políticas en materia de recursos humanos y favorezcan el ahorro en los procesos de selección, contratación, inducción, capacitación y control del personal que ocupen los contratantes. LXV.- Prestar el servicio de enlace de empresarios de diversas actividades y de empresas prestadoras de servicios, propiciando la convivencia que les permita hacer negocios e iniciar relaciones que estimulen alianzas entre sus integrantes bajo una asesoría especializada. Así como promover la integración de unidades productivas de escala micro, pequeña y mediana otorgándoles asesoría especializada respecto de la constitución de las mismas. LXVI.- Ser intermediario en la contratación de servicios para sus clientes. LXVII.- Ser agente, mandante, mandataria, mediadora, promotora, concepcionista y representante de toda clase de empresas industriales, comerciales y de servicios, preferentemente relacionadas con actividades empresariales y comerciales a qué se refiere el objeto social. LXVIII.- Prestación de servicios técnicos y tecnológicos que permitan el uso sistemático de información técnica especializada a través de sistemas informáticos y de personal calificado. LXIX.- Participar en toda clase de concursos o licitaciones que promuevan los Gobiernos Federales, Estatales o Municipales, así como cualquier órgano concentrado o desconcentrado e institución de la administración pública federal, estatal o municipal. LXX.- Gestionar para la realización de su objeto social, financiamientos, créditos bancarios, comerciales, y de cualquier otra fuente o naturaleza a nivel nacional o internacional y otorgar al efecto las garantías correspondientes. LXXI.- El corretaje y la comercialización de todo tipo de bienes inmuebles, sea en forma de adquisición o enajenación pura, en fideicomiso, en comisión, bajo el de tiempo compartido, turístico o en cualquier otra forma. LXXII.- La elaboración de estudios de mercado inmobiliario o de cualquier negocio sobre bienes muebles o inmuebles, a nombre propio o por cuenta de terceros. LXXIII.- La asesoría para la adquisición, enajenación y en general la negociación con todo tipo de acciones y de cualquier título valor permitido por la Ley. LXXIV.- Hipotecar o gravar en cualquier forma permitida por la ley, los muebles o inmuebles que posea por cualquier título legal. LXXV.- Otorgar el uso o goce de bienes muebles e inmuebles, propios o ajenos, previa la complementación de los requisitos legales correspondientes. LXXVI.- Llevar a cabo todo tipo de comisiones, mediaciones, gestiones, y en general, realizar todo género de actos jurídicos a nombre propio o de terceros. LXXVII.- Obtener o conceder préstamos, otorgando y recibiendo garantías específicas, emitir obligaciones, aceptar, girar, endosar o avalar toda clase de títulos de crédito y otorgar fianzas o garantías de cualquier tipo, respecto a las obligaciones contraídas o de los títulos emitidos o aceptados a favor de terceros, así como la apertura de cuenta de cheques e inversiones en instituciones bancarias. LXXVIII.- La sociedad podrá hacer y practicar todos los demás actos de comercio relacionados con su objeto, y, en general, la ejecución de todos los actos, y la celebración de toda clase de contratos, convenios y negociaciones necesarias o convenientes para el mejor desarrollo de los fines sociales y para el mejor incremento y firmeza del patrimonio social.--Lo anterior queda señalado de manera enunciativa y no limitativa de tal suerte que el objeto social comprende de la manera más amplia la realización y celebración de toda clase de actos, contratos o convenios relacionados con el mismo.

Capital social mínimo

50,000.00

Con expresión de valor nominal

Sin expresión de valor nominal

Suscritos como sigue:

Nombre/ Denominación/ razón social	Primer apellido	Segundo apellido	Nacionalidad	CURP	RFC	No. acciones o partes parciales	Serie	Valor	Total
QUETZALI DENISSE	ARIAS	GARCÍA				A	1.000	25.000	
LUIS ANTONIO	GARCÍA	RUIZ				A	1.000	25.000	

Administración

# Registro Público de Comercio

Oaxaca

2022002877910041

Número Único de Documento

Colegiada

Unipersonal

Con facultades para:

**CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.** - El Consejo de Administración o el Administrador Único, en su caso, tendrán las siguientes facultades: - - - - Representar, con el uso de la firma social, a la sociedad en Juicio o fuera de él y ante toda clase de Autoridades y funcionarios de toda naturaleza, ya sean civiles, Administrativas, Judiciales, Penales, del Trabajo, Militares, Juntas de Conciliación y Arbitraje, Federales, Locales, Municipales, Organismos Descentralizados; así como ante particulares, Sociedades y Corporaciones, Instituciones de Crédito, etcétera. - Nombrar y remover libremente a los gerentes y demás funcionarios, asesores técnicos, empleados y obreros de la Sociedad y para delegar todo o parte de estas facultades, en una o más personas, fijándoles a aquellos sus sueldos, emolumentos y atribuciones, así como establecer reglamentos internos de trabajos. - - - - Acordar el establecimiento de filiales, sucursales, agencias y representaciones dentro y fuera del País. - - - - Para otorgar y firmar toda clase de documentos públicos y privados y celebrar toda clase de contratos civiles o mercantiles a nombre de la Sociedad, abrir cuentas bancarias o cancelarlas, así como para otorgar y firmar títulos de crédito, tales como cheques, letras de cambio, pagarés y demás de esa naturaleza, en los términos del Artículo Noveno de la Ley General de Títulos y operaciones de Crédito. - - - - Solicitar Créditos y financiamiento a favor de la Sociedad, así como para la celebración de toda clase de contratos comerciales y financieros. - - - En general, tendrán todas las facultades de un mandatario general, siempre que la ley o los estatutos, no reserven aquellas expresamente a la Asamblea General. Entre dichas facultades tendrán, Poder General para pleitos y cobranzas, Poder General para actos de administración y Poder General para actos de riguroso dominio, con todas las facultades generales y aún las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, entendiéndose que se confieren estas facultades, sin limitación alguna, en los términos de los tres primeros párrafos del Artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, del Código civil Federal y, sus correlativos en donde se ejerzan dichas facultades; por tanto, de manera enunciativa y no limitativa podrá ejercer: - - - UNO. - **FACULTADES PARA PLEITOS Y COBRANZAS:** Facultades para representar a la Sociedad, con Poder General Para Pleitos y Cobranzas, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, sin limitación alguna, en los términos del primer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, del Código Civil Federal y sus correlativos, de los Códigos Civiles de los demás Estados de la República, inclusive el del Distrito Federal y conforme al artículo dos mil quinientos ochenta y siete, del mismo ordenamiento: a) para desistirse de la acción o de la instancia, según proceda; b) para transigir; c) para comprometer en árbitros; d) para absolver y articular posiciones; e) para hacer cesión de bienes; f) para recusar; g) para recibir pagos; h) y para los demás actos que expresamente determine la ley. ---Promover y contestar toda clase de demandas, de asuntos, procedimientos y juicios, sean de jurisdicción Voluntaria, contenciosa o mixta y seguirlos por todos sus trámites, instancias e incidentes hasta su final decisión y ejercitarse toda clase de acciones y derechos. Conformarse con las resoluciones de la autoridad o interponer contra ellas, según lo estime conveniente, los recursos legales procedentes, además de lo anterior, para iniciar y proseguir toda clase de juicios; presentar denuncias y querellas penales; prorrogar jurisdicción y alegar incompetencia; renunciar al fuero del domicilio de la Sociedad y someterla a otra competencia; ofrecer y rendir pruebas y tachar las del contrario; constituirse en coadyuvante del ministerio público, promover toda clase de incidentes; consentir sentencias; interponer recursos ordinarios y extraordinarios y desistirse de ellos, aún del Juicio de Amparo; asistir a remates, hacer posturas, pujas y mejoras; pedir adjudicaciones de bienes, transigir, comprometer en árbitros y arbitradores, pactar procedimientos convencionales o arbitraje en los casos permitidos por la ley y para asistir a las audiencias de conciliación cuando se prevean en las legislaciones procesales estatales, en su caso podrán conferir poderes generales o especiales con facultades para revocarlos, sin que el otorgamiento de Poderes para pleitos y cobranzas, disminuya en forma alguna las facultades que tiene el Consejo de Administración o el Administrador Único, en su caso. --DOS. - **FACULTADES PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN:** Facultades para administrar los negocios y bienes de la Sociedad, con Poder General para Administrar Bienes, en los términos de segundo párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, del Código Civil Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de los demás Estados de la República, inclusive el del Distrito Federal, así como el diecinueve, de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, acrecentando y conservando los negocios de la Sociedad, hacer y recibir pagos, otorgar recibos, dar y recibir en arrendamiento u comodato con derecho o no al subarriendo, constituir fianzas e hipotecas, en favor o a cargo de la Sociedad y cancelarlas extinguida la obligación principal, concertar y celebrar contratos de crédito refaccionario, de habilitación o avío, hipotecario industrial, de mutuo con interés y garantía hipotecaria, de crédito simple con instituciones de crédito o con personas físicas o morales en lo particular, de prenda

# Registro Público de Comercio

Oaxaca

Constitución de Sociedad



Número Único de Documento

tradicional o de prenda sin transmisión de posesión, de fideicomiso, y en general, celebrar todo tipo de contratos y convenios en la forma, términos y modalidades que se crea conveniente, para la realización del objeto social; otorgar y firmar los documentos públicos y privados que sean necesarios para fines de administrar los negocios sociales, celebrar convenios con el Gobierno Federal en los términos del artículo veintisiete, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus leyes reglamentarias; nombrar y remover a los Gerentes, Directores, Factores, apoderados, agentes, comisionistas, empleados, consultores, abogados y contadores de la Sociedad, determinando sus atribuciones, condiciones de trabajo o contractuales y sus emolumentos, salarios u honorarios. Las facultades de administración, comprenden, aquellas facultades especiales para agotar todos los trámites ante personas físicas o morales y autoridades federales, estatales, municipales, del gobierno del Distrito Federal, u organismos descentralizados o desconcentrados del gobierno federal o de cualquier gobierno estatal o municipal, incluyendo de forma enunciativa y no limitativa: todos los trámites frente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para presentar avisos, promociones, solicitudes y dictámenes fiscales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Servicio de Administración Tributaria y todas sus dependencias, para obtener el Registro Federal de Contribuyentes, presentar declaraciones, pagar contribuciones, y realizar cualquier trámite en materia de Comercio Exterior, Aduanas, o trámites respecto a regímenes especiales de importación y exportación de mercancías, trámites relacionados con la industria Maquiladora, o cualquier otro programa presente o futuro aplicable; trámites ante Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Fomento Nacional a la Vivienda de los Trabajadores; trámites ante la Secretaría de Economía y la Dirección General de Inversiones Extranjeras en su caso; trámites ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; trámites ante el Instituto Nacional de Migración, respecto a trámites migratorios de sus representantes con cargos de confianza o empleados extranjeros; trámites ante la Comisión Nacional del Agua y ante todas las Comisiones Estatales del Agua en los estados; trámites en la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales en materia ecológica, o de dicha índole ante todas las dependencias estatales o municipales, para realizar todos los registros, dar todos los avisos y obtener todos los permisos y autorizaciones que se requieran legalmente, por la legislación aplicable; trámites ante el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial y el Instituto Nacional de Derechos de Autor ---TRES.- FACULTADES DE DOMINIO: Facultades para representar a la Sociedad con Poder General para ejercer actos de Dominio, en los términos del tercer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro, del Código Civil Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de los demás Estados de la República, inclusive del Distrito Federal, actualmente Ciudad de México, por lo tanto, podrán comprar y vender bienes muebles e inmuebles, derechos y acciones, gravar y obligar los bienes de la Sociedad, en cualquier forma permitida por la ley, emitir cédulas hipotecarias, dar y recibir en fideicomiso, hacer cesión y adquisición de bienes, derechos reales y personales, permutar, donar o enajenar en cualquier forma toda clase de bienes y derechos de la Sociedad y suscribir la documentación que el caso requiera. Solamente en los casos en que sea necesario, para la realización de alguna operación relacionada con el objeto social, o con las personas físicas o morales con quienes tenga relación la sociedad, podrá el Administrador Único o el Consejo de Administración, otorgar fianza. ---CUATRO.- FACULTADES LABORALES: Facultades expresas de representación patronal, para celebrar contratos individuales y colectivos de trabajo y terminarlos de conformidad con el artículo once de la Ley Federal del Trabajo, para actuar como representante laboral ante o frente a los sindicatos, con los cuales existan celebrados contratos colectivos de trabajo y para todos los efectos de conflictos colectivos o actuar frente a los sindicatos que pretendan firma de contrato colectivo; para actuar ante o frente a los trabajadores personalmente, considerados y para todos los efectos de conflictos individuales de trabajo; en general, para representar a la Sociedad para todos los asuntos obrero patronales y para ejercitarse ante cualquier autoridad del Trabajo y Servicios Sociales a que se refiere el artículo quinientos veintitrés, de la Ley Federal del Trabajo; podrá asimismo comparecer ante cualquier autoridad del trabajo, las Juntas de Conciliación y Arbitraje locales o federales y en consecuencia, llevarán la representación patronal para los efectos de los artículos once, cuarenta seis, cuarenta y siete, de la Ley Federal del Trabajo; y también la representación legal de la Sociedad, para los efectos de acreditar la personalidad y la capacidad en juicio o fuera de él, en los términos del artículo seiscientos noventa y dos, de la Ley Federal del Trabajo, podrá comparecer al desahogo de las pruebas confesionales en los términos de los artículos setecientos ochenta y seis, setecientos ochenta y siete y setecientos ochenta y ocho, de la Ley Federal del Trabajo, con las más amplias facultades expresas para solicitar, articular y absolver posiciones y desahogar la pruebas confesionales en todas sus partes; podrá señalar domicilios convencionales para recibir notificaciones y además podrá representar plenamente a la Sociedad en la etapa conciliatoria en los términos del artículo ochocientos setenta y seis, de la Ley Federal del Trabajo; comparecer con toda la representación legal bastante y suficiente, para acudir a la audiencia a que se refieren los artículos ochocientos setenta y tres, y ochocientos setenta y cuatro, de la Ley Federal del Trabajo, en sus



## Registro Público de Comercio

Oaxaca

Constitución de Sociedad

2022002877910041

Número Único de Documento

dos etapas de conciliación, de demanda y excepciones, en los términos de los artículos ochocientos setenta y cinco, ochocientos setenta y seis fracciones primera y sexta, ochocientos setenta y ocho, ochocientos setenta y nueve y ochocientos ochenta y ochenta y uno, y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo; plenas facultades para proponer arreglos conciliatorios, celebrar transacciones, tomar toda clase de decisiones en ésta materia y negociar y suscribir convenios, también podrá realizar trámites ante el IMSS, alta patronal, altas y bajas de los trabajadores, trámite de tarjetas patronales, renovación de tarjetas patronales, renovación de certificado digital, aclaraciones de pagos, salarios, altas y todo tipo de aclaraciones ante el Instituto del Seguro Social. ——CINCO.- FACULTADES PARA EL OTORGAMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO, PODER PARA ABRIR, OPERAR Y CANCELAR CUENTAS BANCARIAS ASÍ COMO EXPEDIR O LIBRAR A CARGO DE LAS MISMAS: Facultades para obligar cambiariamente a la Sociedad y para girar, aceptar, suscribir, librar, avalar y endosar cualquier clase de Títulos de Crédito, conforme a lo dispuesto por los artículos nueve y ochenta y cinco, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, así como para abrir, operar y cancelar cuentas bancarias, o cualquier tipo de cuentas de inversión a nombre de la Sociedad, con facultades de designar, autorizar o limitar de cualquier forma a personas a que giren a cargo de las mismas.—SEIS.- FACULTADES PARA COMPARRECER A CONCURSOS Y LICITACIONES DE GOBIERNO.—SIETE.- FACULTADES ANTE AUTORIDADES FISCALES estando facultado inclusive para llevar a cabo el trámite de solicitud y obtención de certificado de firma electrónica avanzada, ante el Servicio de Administración Tributaria.—OCHO.- OTORGAR Y REVOCAR FACULTADES, YA SEAN GENERALES Y/O ESPECIALES, PARA REPRESENTAR A LA SOCIEDAD.—NUEVE.- PODER ESPECIAL CAMBIARIO para que en los términos que establecen los Artículos noveno (9º) Fracción I y párrafo final ochenta y cinco (85), ciento setenta y cuatro (174) y ciento noventa y seis (196) de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, pueda aperturar cuentas de cheques y liberar cheques para disponer de fondos en cuenta bancaria, manejo de banca electrónica por internet; incluyendo apertura y señalamiento de claves para todo trámite bancario y banca electrónica; transferencias bancarias en forma electrónica y manejos de claves electrónicas de cualquiera naturaleza; realizar inversiones; firmar títulos de crédito de cualquiera naturaleza; celebrar contratos bancarios; depósitos en otras instituciones y obligar a la Sociedad, en cualquier forma que legalmente estimen necesario dentro de las operaciones propias de las autorizaciones y ante todas las instituciones bancarias que conforman el sistema financiero en el país e incluso en el extranjero, así como para autorizar a terceras personas ante las Instituciones de Crédito para el manejo de las cuentas que se aperturen y llevar la firma social en el manejo de cheques y cualquiera otro título de crédito, sin limitación de ninguna especie.—DIEZ.- EN GENERAL, EJECUTAR TODO ACTO Y TOMAR TODO ACUERDO SOBRE LOS ASUNTOS QUE NO ESTÉN RESERVADOS A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

A cargo de:				
Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	RFC/Fecha nac.	Nombramiento
QUETZALI DENISSE	ARIAS	GARCIA	[REDACTED]	ADMINISTRADOR UNICO

2

Órgano de vigilación conformado por:

COMISARIO al Ciudadano LUIS ANTONIO GARCIA RUIZ

Autorización de denominación/razón social

Permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores/  
Secretaría de Economía No.

Expediente/CUD No.

A202210172113492719

Fecha:

17/10/2022

Datos de inscripción

NCI

202200287791

Fecha ingreso

30/11/2022 03:58:21 T.CENTRO

Registro Público de  
Comercio

Oaxaca

Constitución de Sociedad



2022002877910041

Número Único de Documento

Fecha inscripción

02/12/2022 10:49:29 T.CENTRO

Responsable de oficina

Meili Yadira Moscoso Cruz



Bolilla de ingreso Inscripción

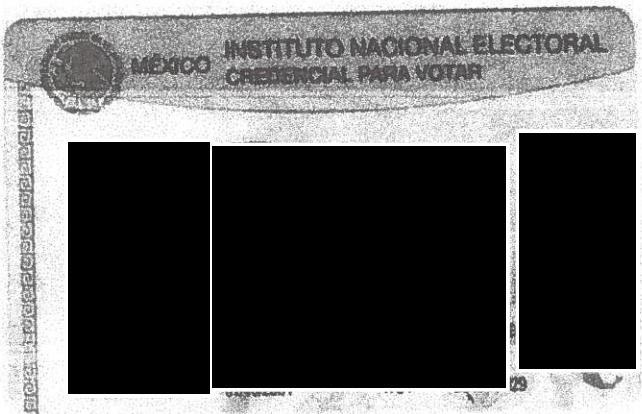
## Registro Público de Comercio

Oaxaca

2022002877910041

Número Único de Documento

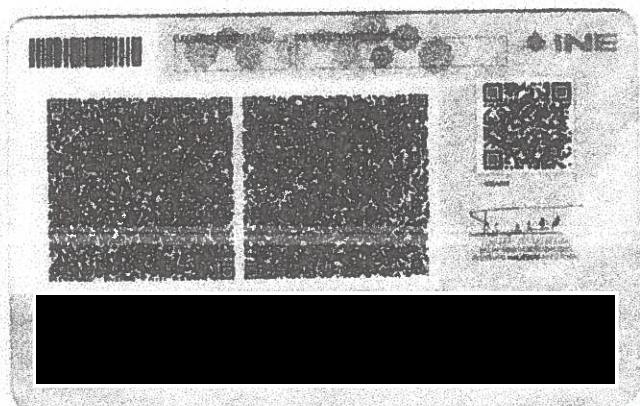
ZRxLgqJTLvbrwgGaPeVGOVxgxAggrJN77JKxsqSQJcg/pv1vn8hQfmR0uo5HqO5gdmoInshMtuTSNjvqOA3Se9VFXDOuN19/  
lej2o8MS3JasS0vn2vHxfvd8sdBX7UgBZ7t2LG69wUW12TdKlgDdTsvtE3sjW9VKhejxDhhAkaA0szuCvf0eyRFSXR+dKw==



2

2

2



2

2

b



2

“SANTÉXICO”

## **ANEXO III**

"SEM TEXTOS"



**ADMINISTRACIÓN**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Procedimiento de Licitación Pública Estatal  
contratación:

Número: LPE-SA-SF-0125-10/2025

Objeto de la contratación: Contratación de servicios profesionales para el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en marcha del Módulo de Gestión Presupuestaria para el Registro y Control de Presiones de gasto, Suficiencias, Ampliaciones Preautorizadas, el Seguimiento de Previsiones y del Balance Presupuestario en el rediseño del Módulo de Control Presupuestal (SPC) para la generación de reportes presupuestales dentro del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP)

Solicitante: Secretaría de Finanzas



CONTENIDO

**1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.**

- 1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.
- 1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.
- 1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.
- 1.4 Idioma.
- 1.5 Moneda.
- 1.6 Costo de las Bases.

**2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.**

- 2.1 Información, descripción de la contratación.
- 2.2 Tipo de abastecimiento.
- 2.3 Verificación de cumplimiento.
- 2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.
- 2.5 Condiciones de precio y forma de pago.
- 2.6 Garantías del Contrato.
- 2.7 Penas convencionales.
- 2.8 Modelo de contrato.
- 2.9 Cancelación de la Licitación.

**3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.**

- 3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.
- 3.2 Junta de Aclaraciones.
- 3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.
- 3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.
- 3.5 Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.
  - 3.5.1 Propuesta Técnica.
  - 3.5.2 Propuesta Económica.
- 3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.
- 3.7 Notificación del fallo.
- 3.8 Formalización del Contrato.

**4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

- 4.1 Evaluación de las Proposiciones.
- 4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.
- 4.3 Causas de la Licitación desierta.
- 4.4 Criterios de adjudicación de la Contratación.

**5. SANCIONES.**

**6. INCONFORMIDAD.**

**7. APARTADOS.**

- 7.1 Apartado A. Especificaciones técnicas.
- 7.2 Apartado B. Formato de carta de interés en participar en la Licitación.
- 7.3 Apartado C. Formato de solicitud de aclaración de dudas.
- 7.4 Apartado D. Formato de carta poder.
- 7.5 Apartado E. Formato de acreditación de personalidad.
- 7.6 Apartado F. Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad.
- 7.7 Apartado G. Formato de carta de integridad.
- 7.8 Apartado H. Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante.
- 7.9 Apartado I. Formato de Propuesta Técnica.
- 7.10 Apartado J. Formato de Propuesta Económica.
- 7.11 Apartado K. Modelo de Contrato.
- 7.12 Apartado L. Instructivo de rotulado de los sobres.
- 7.13 Apartado M. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022 – 2028.



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de la convocatoria y de las presentes bases se entenderá por:

<b>Área Técnica</b>	Área requirente o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación de la Dependencia o Entidad Solicitante, con conocimientos técnicos sobre los mismos.
<b>Bases</b>	Es el presente documento en el que se establecen los requisitos, las formalidades, los términos y las condiciones técnicas, administrativas y legales, bajo los cuales se regirá y se llevará a cabo el Procedimiento de Contratación.
<b>Comité</b>	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca (CAEASEO).
<b>Función Pública</b>	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
<b>Contratante / Solicitante</b>	Secretaría de Finanzas.
<b>Contrato</b>	Documento con sus anexos que formaliza el acuerdo de voluntades, que regula los derechos y obligaciones entre la Contratante y el Licitante Adjudicado.
<b>Convocante</b>	Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales.
<b>Dictamen Técnico-Económico</b>	Documento emitido por el Área Técnica en el que, previo análisis y evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas, verifica y determina sobre el cumplimiento de las mismas respecto de lo establecido en la convocatoria y en las Bases.
<b>Domicilio de la Solicitante</b>	Centro Administrativo y Judicial Gral. Porfirio Díaz "Soldado de la Patria" Edificio D, Saúl Martínez, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71257.
<b>Domicilio de la Convocante</b>	Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.
<b>Investigación de Mercado</b>	Verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de Proveedores a nivel estatal, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga, de organismos públicos o privados de fabricantes de bienes o prestadores de los bienes, o una combinación de dichas fuentes de información.
<b>Ley</b>	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
<b>Licitación / Procedimiento de Contratación</b>	Licitación Pública Estatal.
<b>Licitante</b>	Persona física o moral que participe y presente Proposición, en los términos establecidos en la Convocatoria y Bases de esta Licitación.
<b>Licitante ganador</b>	Licitante que resulte ganador del presente procedimiento de Licitación, derivado del fallo emitido por el Comité, conforme a lo establecido en la Convocatoria y las Bases.
<b>Lote</b>	Conjunto o grupo de partidas contenidas en las Especificaciones Técnicas.
<b>Objeto de la Contratación</b>	Contratación de servicios profesionales para el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en marcha del Módulo de Gestión Presupuestaria para el Registro y Control de Presiones de gasto, Suficiencias, Ampliaciones Preautorizadas, el Seguimiento de Previsiones y del Balance Presupuestario en el rediseño del Módulo de Control Presupuestal (SPC) para la generación de reportes presupuestales dentro del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP).
<b>Padrón de Proveedores</b>	Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.
<b>Partida</b>	Clasificación de los bienes, arrendamientos o servicios contenidos en las especificaciones técnicas.
<b>Precio aceptable</b>	Aquéll que derivado de la Investigación de Mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento (10%) al ofertado, respecto del que se observa como mediana en dicha investigación, o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación.
<b>Presupuesto de</b>	Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal



Egresos	vigente.
Proposiciones	Propuesta técnica y económica solicitada en las presentes Bases.
Propuesta técnica y económica	Documentación administrativa, legal, técnica, económica y demás información que el Licitante entrega en sobres cerrados, en la fecha y hora estipulada por la Convocante, para presentar su oferta de bienes, arrendamientos o servicios.
Proveedor	Persona física o moral que reúne los requisitos exigidos por la Ley para la celebración de contrataciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios regulados por la misma.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Reglamento del Presupuestal	Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Secretaría:	Secretaría de Administración.

## 1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.

El Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca a través de la Secretaría de Administración, por conducto de su Dirección de Recursos Materiales, realizará la presente Licitación en cumplimiento de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 13, 26, 27 fracción XIII y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 1 párrafo primero, 25 fracción VI, 28 fracción V, 32 fracción I, 34, 35 y 37 de la Ley, 19 fracción V, 20, 27 último párrafo, 28, 32, 33 y 34 del Reglamento, en relación con el artículo 93 del Presupuesto de Egresos, 68 fracción V y XVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, por lo cual, convoca a participar en el presente procedimiento licitatorio bajo la modalidad de Licitación Pública Estatal, la cual se desarrollará conforme a las Bases.

Podrán participar en la presente Licitación, las personas físicas o morales con domicilio fiscal en el territorio estatal que estén al corriente de sus obligaciones fiscales y que su objeto social, actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con las adquisiciones, arrendamientos y/o servicios objeto del procedimiento de contratación en la convocatoria y las presentes Bases.

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes Bases podrán ser negociadas, por tal motivo, los Licitantes al presentar formalmente a la Convocante sus proposiciones, aceptan sin reserva todos y cada uno de los términos y condiciones previstos en las presentes Bases y sus Apartados.

Lo establecido en las presentes Bases están fundadas en la Ley y Reglamento, por lo que todo aquello no previsto, lo resolverá la Convocante con apego a dichos ordenamientos.

### 1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.

El número asignado a esta Licitación es LPE-SA-SF-0125-10/2025, la cual es de carácter Estatal, en términos de los artículos 28 fracción V, 32 fracción I de la Ley y 93 del Decreto de Presupuesto de Egresos.

### 1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.

De conformidad con los artículos 7 primer párrafo de la Ley y 57 fracción I del Reglamento Presupuestal, se cuenta con disponibilidad financiera con recursos estatales en la partida específica 323 – Servicios de consultoría administrativa, de procesos, técnica y en tecnologías de la información, con la clave presupuestal 114003-14901000001-333323AALAA0125, de la Secretaría de Finanzas.

### 1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.

La Licitación será de manera presencial, en la cual los participantes podrán presentar proposiciones por escrito, conforme a los términos del artículo 35 de la Ley, por lo que no se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal o de mensajería.

### 1.4 Idioma.



Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, precisando que la documentación que el Licitante desee presentar referente a la Propuesta Técnica, tales como folletos, catálogos, fotografías, instructivos, manuales de uso o similares, que vengan en otro idioma diferente al español, serán acompañados de una traducción simple, de conformidad con el artículo 28 fracción I inciso e) del Reglamento.

#### **1.5 Moneda:**

Los Licitantes deberán presentar sus propuestas económicas en la moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (pesos mexicanos).

#### **1.6 Costo de las Bases:**

Las presentes Bases no tendrán costo, por lo que para participar en este procedimiento de Licitación no es necesario cubrir derecho alguno.

### **2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.**

El objeto de la contratación es: Contratación de servicios profesionales para el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en marcha del Módulo de Gestión Presupuestaria para el Registro y Control de Presiones de gasto, Suficiencias, Ampliaciones Preautorizadas, el Seguimiento de Previsiones y del Balance Presupuestario en el rediseño del Módulo de Control Presupuestal (SPC) para la generación de reportes presupuestales dentro del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP).

El alcance o beneficiarios de la contratación es: Secretaría de Finanzas (Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería).

#### **2.1 Información y descripción de la Contratación.**

Las especificaciones técnicas se encuentran en forma detallada en los **Apartados A y M** de las Bases.

#### **2.2 Tipo de abastecimiento.**

La adjudicación se realizará por partida, es decir, la única partida se adjudicará al Licitante que ofrezca las mejores condiciones para el Estado, conforme a las especificaciones respectivas a los **Apartados A y M** de las Bases.

#### **2.3 Verificación de cumplimiento.**

La Convocante y el Área Técnica, se reservan en cualquier momento el derecho de:

1. Verificar la capacidad y experiencia de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido;
2. Realizar visitas a las instalaciones de los Licitantes; y
3. Definir el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar, o los servicios a contratar, debiendo realizarse en laboratorios debidamente certificados, cuyo costo de dichas pruebas será por cuenta de los Licitantes.

#### **2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.**

#	Descripción	Cantidad	Plazo de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
1	Documento de Visión de la Solución	1	A más tardar al 30 de diciembre de	Persona titular de la Subsecretaría de	En las oficinas que ocupa la Dirección



2	Documento de Diseño y Arquitectura	1	2025.	Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas	de Presupuesto, ubicada en el Edificio "D", Saúl Martínez, del Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", con domicilio en Avenida Gerardo Pandal Graff número 1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 horas.
3	Código fuente	1			
4	Manual de Usuario operador del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal.				
5	Documento de informe de pruebas del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal.	1			
6	Documento de Plan de Puesta en Marcha.	1			
7	Lista de asistencia a las capacitaciones de conformidad con lo solicitado en el Apartado A de las presentes bases.	2			
8	Memoria fotográfica de las capacitaciones impartidas, misma que deberá contener evidencia fotográfica (10 fotografías como mínimo) debiéndose entregar de manera impresa y digital (archivo PDF) en un dispositivo USB.	1			

El licitante deberá notificar la entrega de cada uno de los entregables a la persona titular de la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado con 48 horas de anticipación, al número telefónico 951 50 16 900 Ext. 23391.

Los entregables deberán presentarse de forma impresa y en formato digital en medio magnético (USB).

## 2.5 Condiciones de precio y forma de pago.

El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la Propuesta Económica y durante la vigencia del Contrato.

El pago se realizará en una exhibición, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de la contratante y a más tardar al 31 de diciembre de 2025, de conformidad con el numeral 2.4 de las presentes Bases, y a más tardar al 31 de diciembre de 2025, previa presentación y validación de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CDFI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.



No se otorgará anticipo alguno.

El trámite de pago se realizará a través del área administrativa correspondiente de la Contratante.

#### **26. Garantías del Contrato.**

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley y 53 de su Reglamento, el Proveedor Adjudicado que celebre el Contrato con la Solicitante deberá presentar las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: El Proveedor deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y
2. Garantía de Anticipo: No aplica.

La garantía deberá presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por el Proveedor dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto.

En caso de que el Proveedor presente póliza de fianza, deberá incluir dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluir la condición: "para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

La falta de presentación de garantías será causa de rescisión del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto.

#### **27. Penas convencionales.**

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley, las penas convencionales a cargo del Proveedor, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del cinco al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley y Reglamento.

Los pagos que deriven del Contrato quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el Proveedor deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

#### **28. Modelo de Contrato.**

El modelo de Contrato al que se sujetará el Licitante Adjudicado será el contenido en el **Apartado K**, el cual previo a su firma deberá ser requisitado por la Contratante con la información legal y fiscal de las partes, integrando los anexos correspondientes, observando lo dispuesto en el Capítulo VIII de la Ley y Capítulo IX del Reglamento. El **Apartado K**, no se deberá anexar a la Propuesta Técnica.

#### **29. Cancelación de la Licitación.**

Se podrá cancelar la presente Licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando:



1. Se presente caso fortuito o fuerza mayor; o
2. Cuando existan circunstancias justificadas, que modifiquen o extingan la necesidad objeto de la Licitación, o que de continuarse con el procedimiento licitatorio, se occasionaría algún daño o perjuicio a la Dependencia o Entidad solicitante.
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.

Los proveedores participantes que se presenten a la Junta de Aclaraciones y en la Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas, registrarán su asistencia y firma correspondiente.

La persona que asista a cualquiera de los actos de la presente Licitación en representación de un proveedor, deberá presentar carta poder simple (**Apartado D**) que lo acredite para participar en dichos eventos, así como su identificación personal oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte), además de registrar su asistencia en los mismos, anexando copia simple del instrumento notarial mediante el cual la persona que otorga el poder simple acredita que cuenta con las facultades.

En caso de que el asistente sea el representante legal de la persona moral deberá presentar copia simple del instrumento notarial que lo avale, en caso de ser persona física bastará con su identificación oficial vigente.

La falta de la presentación de la carta poder o de la identificación de la persona que concurra con el único propósito de entregar el "Formato de carta de interés en participar en la Licitación" (**Apartado B**), el "Escrito de solicitud de aclaración de dudas" (**Apartado C**) o los sobres de las propuestas, no será motivo para negarle el acceso a dichos actos; sin embargo, sólo podrá participar durante el desarrollo de los mismos con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo de los eventos.

### 3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.

La celebración de los distintos actos del procedimiento licitatorio, se realizarán conforme a lo siguiente:

Junta de Aclaraciones	Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Notificación del Fallo	Plazo para la formalización del Contrato
11:00 horas 13 de noviembre de 2025	11:00 horas 18 de noviembre de 2025	A más tardar el 28 de noviembre de 2025	A más tardar el 12 de diciembre de 2025

Los actos de Junta de Aclaraciones y Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas presente procedimiento se llevarán a cabo en la sala de juntas del Departamento de Almacén de la Dirección de Recursos Materiales, sita en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.3, Municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

De resultar necesario, la Convocante podrá diferir las fechas o plazos previstos para las etapas establecidas en las fracciones II, III, IV y V del artículo 34 de la Ley, debiendo notificar un aviso con los cambios a través del Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con el artículo 41 del Reglamento.

En el supuesto de que en el día y hora establecidos para llevar a cabo alguno de los eventos referidos en el párrafo anterior, no se tenga acceso al inmueble referido, dicho evento se realizará en la Sala de Juntas del Departamento de Almacén, ubicada en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.3, Municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

### 3.2 Junta de Aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración (**Apartado C**) deberán presentarse por escrito en hoja membretada y en dispositivo electrónico formato .DOC de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora establecida para llevarse a cabo la Junta de Aclaraciones, debiendo presentar los siguientes documentos:

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación (**Apartado B**); y



2. Persona moral: Copia simple del poder notarial y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) del representante o apoderado legal que suscriba las preguntas, debiendo señalar con precisión (con marcatexo, nota adherible, o similar) el texto o párrafo del instrumento legal que les otorguen las facultades correspondientes.

Persona física: Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte), que suscriba la solicitud.

Deberán presentarlas en el Departamento de Licitaciones, de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría, sita en el domicilio de la Convocante, asimismo podrán ser enviadas al correo electrónico [juntalicitac.drm@oaxaca.gob.mx](mailto:juntalicitac.drm@oaxaca.gob.mx), lo que permitirá que éste acto se efectúe con la agilidad necesaria.

Las dudas o aclaraciones deberán plantearse de forma respetuosa y realizarse de manera precisa, concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presentes Bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan.

No serán consideradas las aclaraciones solicitadas por los proveedores participantes que sean recibidas fuera del plazo o que no cumplan con los requisitos establecidos, por lo que serán desecharadas por la Convocante.

Dicho acto será presidido por la Convocante o el servidor público que ésta designe, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un Representante de la Función Pública, en el cual se dará lectura a las aclaraciones solicitadas y a las repuestas emitidas por la Convocante, el área requirente o técnica, con el propósito de resolver en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los participantes en relación con los aspectos contenidos en las presentes Bases.

En caso de que los proveedores solicitantes no asistan a la Junta de Aclaraciones, deberán presentar la carta de interés en participar en la Licitación (**Apartado B**) en el sobre que corresponda a su propuesta técnica, de lo contrario, no se admitirá su participación.

Las presentes Bases podrán ser modificadas por la Convocante en virtud de las preguntas y respuestas que se formulen por los proveedores participantes, por adiciones o precisiones que el Área Técnica o Convocante realice a las mismas, las cuales quedarán asentadas en el acta que se levante con motivo de la Junta de Aclaraciones, la cual formará parte integrante de las Bases. Dichas modificaciones deberán ser consideradas por los Licitantes para la elaboración de sus Proposiciones y no deberán limitar la participación de Proveedores.

La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.

### **3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.**

No se requiere la presentación de muestras físicas.

### **3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.**

El acto será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un representante de la Función Pública.

Previo al acto de recepción y apertura de proposiciones, 15 (quince) minutos antes, la Convocante podrá efectuar el registro de participantes, asentando como mínimo: nombre del Proveedor, cargo o función, Registro Federal de Contribuyentes y firma.

El registro anterior es de carácter obligatorio, sin embargo, lo anterior en ningún caso implicará impedir el acceso a personas que no participen como Licitantes, debiendo efectuar su registro en la lista que se tendrá para tal efecto.

Los Licitantes presentarán sus proposiciones en dos sobres cerrados y sellados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, respectivamente.

La apertura de las proposiciones se realizará conforme a lo que continuación se indica:



- a)*
1. En la fecha, hora y lugar señalados, los Licitantes serán nombrados en el orden en el que se registraron, los cuales procederán a la entrega de sus propuestas técnicas y económicas a la Convocante, sin que les sea permitido integrar documento alguno, modificar o retirar sus proposiciones una vez presentadas.  
  
No se recibirá propuesta alguna de los Licitantes que hayan llegado después de la hora y fecha programada. En caso de que algún proveedor se presente con posterioridad al inicio del acto, sólo podrá participar con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo del evento;
  2. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar en voz alta la verificación cuantitativa de la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que, en el caso de que algún Licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar el documento faltante o el requisito no presentado;
  3. De las propuestas económicas presentadas, el servidor público que presida el acto dará lectura al importe total de cada propuesta;
  4. De entre los Licitantes que hayan asistido, estos elegirán a uno, para que en forma conjunta con los servidores públicos presentes en el acto, rubriquen todas y cada una de las hojas que conforman las propuestas técnicas y económicas presentadas (**Apartado I** y **Apartado J**);
  5. Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, así mismo se hará constar el importe de cada una de las propuestas económicas. Dicha acta será firmada por los servidores públicos y Licitantes presentes, los cuales deberán de abstenerse de realizar anotaciones a la misma; y
  6. La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.
- b)*

### **3.5. Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.**

Los Licitantes sólo podrán presentar una proposición en el procedimiento de licitación, de conformidad a lo estipulado en la fracción III, inciso e), del artículo 28 del Reglamento.

Los documentos que integran las proposiciones deberán ser dirigidos a la Convocante y presentados en hoja membretada impresos con tinta indeleble, debiendo contener como mínimo: nombre, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio, teléfono y correo electrónico del Licitante, número y objeto de la Licitación, sello del Licitante y firmas autógrafas del representante legal.

Los Licitantes presentarán sus propuestas en dos sobres cerrados y sellados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, estando debidamente identificado con los siguientes datos: "SOBRE UNO.- PROPUESTA TÉCNICA" o "SOBRE DOS.- PROPUESTA ECONÓMICA" (según corresponda), número de la Licitación, objeto de la Licitación, nombre del Licitante y en su caso el nombre del Representante Legal.

Independientemente de la entrega física de los documentos más adelante enumerados, los Licitantes deberán presentar el contenido de cada sobre de manera digitalizada en formato PDF en un dispositivo electrónico USB, adicionalmente la oferta técnica (**Apartado I**) y económica (**Apartado J**) en formato .DOC. Cada dispositivo en su sobre respectivo.

**Ejemplo:** Conforme a los requisitos señalados en el numeral 3.5.1 Propuesta Técnica de las presentes Bases:



**USB 1  
(Propuesta Técnica)**

**USB 2  
(Propuesta Económica)**

Documento
DE 1. CARTA DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN DE
DE 2. CONSTANCIA DE PERSONALIDAD (APARTADO E)
DE 3. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL
DE 4. ACRÉDITACION DE PERSONALIDAD (APARTADO E)
DE 5. ACTAS CONSTITUTIVAS Y MODIFICATORIAS
DE 6. PODER NOTARIAL
DE 7. DIFERENCIACIÓN OFICIAL
DE 8. CÓPIA DE CLOPABILIDAD DE CREDENCIALES PROYECTO
DE 9. COORDINACIÓN DE UN ACTO OFICIAL AL PREMIO POR LA TECNO
DE 10. CARTA BANDO MUYERTO DE CEDER VETADA (APARTADO H)
DE 11. CARTA DE ACEPTACIÓN DE VENTA (CONVENCIÓN ADMITIDO H)
DE 12. CARTA DE INGENIERO (APARTADO H)
DE 13. CREDENCIAL PESQUERIAL
DE 14. PROPUESTA TÉCNICA (APARTADO I)
DE 15. PROPUESTA TÉCNICA (APARTADO I)

Documento
DE 16. PROPUESTA ECONÓMICA (APARTADO J)
DE 17. PROPUESTA ECONÓMICA (APARTADO J)

Se asentará en el acta correspondiente, en caso de que los dispositivos presenten inconsistencias en su contenido, como: no se puedan abrir o leer, no contenga información, la información se encuentre incompleta, o los **Apartados I y J** no se encuentren en formato Word (.DOC) o Excel (.XLS).

La Convocante y el Área Técnica, se reservan el derecho de verificar en cualquier momento, la legal existencia y solvencia económica de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido.

El Licitante deberá cerrar y sellar los sobres respectivos conteniendo en su interior los documentos relativos a la propuesta técnica y a la propuesta económica en el orden como se establece en el numeral **3.5.1** y **3.5.2**, de manera inviolable, y rotular los mismos como se indica en el **Apartado L**.

**3.5.1 Propuesta Técnica.**

El "SOBRE UNO" correspondiente a la Propuesta Técnica, deberá integrarse con los siguientes documentos:

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación, conforme al contenido del **Apartado B**. No se admitirá la participación del Licitante que omita la presentación de este documento, salvo que hubiese sido previamente presentado en la Junta de Aclaraciones;
2. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del documento mediante el cual conste el registro vigente del Padrón de Proveedores;
3. Copia simple (fiel y legible) de la constancia de situación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la Convocatoria de la presente Licitación;
4. Original del escrito de acreditación de personalidad, conforme al contenido del **Apartado E**;
5. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del acta constitutiva, sus reformas o modificaciones, así como de sus respectivas boletas de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de la Propiedad y/o de Comercio respectivo.

Para el caso que dentro de los documentos antes señalados se encuentre la designación del representante legal con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente, únicamente deberá presentar un escrito en formato libre, en el que se señala la parte del instrumento legal donde se ubica, debiendo anexar original o copia certificada para cotejo y copia fiel y legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal (para este supuesto deberá omitir el requisito número 6);

6. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del poder notarial, y en su caso la boleta de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de Comercio respectivo (formato: Poder por persona moral o representación), y de la identificación



- oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) de la persona física o en su caso del representante legal de la persona moral, con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente;
7. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía y formatos fiscales efectuados por su alta en la SHCP, cambio de domicilio, apertura de sucursales, aumento, disminución o cambio de actividad económica que le permita participar en este concurso o documento que lo acredite (en caso de que el Licitante sea persona física);
8. Original de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, no mayor a 30 días naturales a la fecha de apertura de propuestas técnicas y económicas;
9. Original de la constancia de no adeudo fiscal emitida por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a través del Sistema de Ingresos del Estado de Oaxaca (SIOX);
10. Original de la carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad, conforme al contenido del **Apartado F**;
11. Original de la carta de integridad, conforme al contenido del **Apartado G**;
12. Original de la carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante, conforme al contenido del **Apartado H**;
13. Original de currículum empresarial del Licitante, en formato libre, el cual deberá contener como mínimo: el giro, experiencia, relación de principales clientes (con datos de contacto), instalaciones (con ubicación y fotografías de por lo menos 4 ángulos), recursos materiales y recursos humanos (con organigrama y plantilla de personal). La Convocante se reserva el derecho de comprobar la existencia física de las instalaciones manifestadas por el participante, así como del personal técnico y administrativo suficiente para el cumplimiento del Contrato;
14. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con la finalidad de que el licitante acredite estar al corriente de sus obligaciones patronales, como lo son el pago de cuotas de seguridad social, en sentido positivo, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales previos a la fecha de la presentación de la propuesta técnica y económica;
15. Constancia de Situación Fiscal para el cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones de vivienda y retenciones de amortizaciones de los créditos de los trabajadores, expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con la finalidad de que el licitante acredite estar al corriente de sus obligaciones patronales, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales previos a la fecha de la presentación de la propuesta técnica y económica;
16. Original de la constancia de no inhabilitación emitida por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, vigente;
17. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, no se encuentra impedido para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados, consultable en el siguiente link: Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, consultable en el siguiente link: <https://directoriosancionados.buengobierno.gob.mx/>;
18. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio requerido;



19. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, el personal que ocupe para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo su dirección y dependencia, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Finanzas; en este sentido asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación requerida;
20. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, la información a la que tenga acceso el proveedor con motivo de la presente contratación, sólo podrá ser utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual el licitante deberá aplicar medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial;
21. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, no suministrará información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de Finanzas;
22. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, cederá a favor de la Secretaría de Finanzas, toda la documentación derivada de la contratación requerida, que desarrolle la titularidad de derechos a su favor, por lo que, los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven del servicio requerido, invariamente se constituirán a favor de la Secretaría de Finanzas;
23. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, el servicio requerido será ejecutado en apego a las directrices establecidas para el uso coherente y unificado de la imagen gráfica del Gobierno del Estado que señala el Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022-2028;
24. Original de escrito, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en el cual detalle la plantilla del personal designado para la ejecución del servicio, señalando el rol, nombre y perfil de cada uno de los recursos humanos designados;
25. Para acreditar el perfil y experiencia de cada uno de los recursos humanos solicitados en el Apartado A de las presentes bases, el licitante deberá presentar lo siguiente:

Nº	Cant	Rol/Cargo	Perfil requerido	Experiencia requerida
1	1	Líder del proyecto	Maestría en Ingeniería de Software, Administración de Tecnologías de Información o similar.	Original o copia certificada para cotejo y copia simple del título o cédula profesional
2	2	Analistas	Maestría y/o Licenciatura en Administración, Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o similar.	Original de currículum vitae con firma autógrafa



3	7	Desarrollador	Maestría Licenciatura Informática, Ingeniería en Sistemas o similar.	y/o en	CUALQUIER PERSONA
3	2	Contador	Maestría Licenciatura en Contaduría o similar.	y/o en	
4	1	Ingeniero de calidad	Maestría y/o Licenciado o ingeniero en informática o afín.		

26. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas; en la que manifieste que, proporcionará el soporte técnico de conformidad con lo requerido en el Apartado A de las presentes bases;
27. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Finanzas, en la que manifieste que, proporcionará la capacitación de conformidad con lo requerido en el Apartado A de las presentes bases;
28. Original de la Propuesta Técnica, conforme al **Apartado I**, conteniendo la descripción de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados con todas y cada una de sus especificaciones técnicas, mencionando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el **Apartado A**, el numeral **2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega**, el numeral **2.6 Garantías del Contrato** y numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n, ... N/n).

Los Licitantes podrán exhibir junto con sus propuestas, los documentos o medios magnéticos que estimen necesarios para cumplir con el procedimiento.

### 3.5.2 Propuesta Económica.

El "SOBRE DOS" correspondiente a la Propuesta Económica, deberá integrarse con lo siguiente:

Original de la Propuesta Económica, conforme al **Apartado J**, conteniendo lo siguiente: el número de partida o lote, descripción del bien, arrendamiento o servicio ofertado, unidad de medida, cantidad propuesta, precio unitario con dos decimales, subtotal, desglosando impuestos, descuento en caso de existir y el importe total, señalando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el numeral **1.5 Moneda** y el numeral **2.5 Condiciones de precio y forma de pago**. En caso de que aplique el otorgamiento de anticipo, deberá solicitarlo, señalando el porcentaje y su forma de amortización.

Se deberá proteger con cinta adhesiva la información relativa al subtotal, impuestos, descuento en caso de existir, y el total, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n, ... N/n).

### 3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.

La Convocante entregará las proposiciones al Área Técnica, para efectuar el análisis y evaluación técnica-económica, el cual fundamentará y motivará su dictamen tomando en cuenta los criterios y verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases, comparando las diferentes condiciones ofrecidas



por los Licitantes.

De conformidad con el artículo 40 de la Ley, las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no será motivo para desechar sus propuestas.

Una vez recibido el Dictamen Técnico-Económico, la titular de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría, deberá revisar el mismo y emitir el dictamen de resultados.

La Convocante se reserva el derecho de verificar o corroborar el contenido en sus proposiciones por el medio que estime conveniente, además de estar en posibilidad de realizar una visita domiciliaria a las instalaciones de los Licitantes.

### **3.7 Emisión y notificación del fallo.**

El Comité dictaminará y emitirá el fallo correspondiente, considerando el dictamen de resultados. La Convocante dará a conocer al Licitante ganador mediante la publicación de la Notificación del fallo de la Licitación en el Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con lo establecido en las Bases.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

### **3.8 Formalización del Contrato.**

Se formalizará el Contrato, conforme al **Apartado K**, en el domicilio de la Contratante, el cual deberá ser firmado en primer término por el Licitante Adjudicado, posteriormente por el Titular de la Contratante, el Área Técnica y los demás servidores públicos que intervengan.

La fecha para la suscripción y formalización del Contrato no podrá exceder del plazo máximo establecido en el artículo 52 de Ley y 51 último párrafo del Reglamento.

Para tales efectos, el Licitante Adjudicado o su representante legal deberán presentar, la siguiente documentación:

- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía;
- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del oficio de registro vigente en el Padrón de Proveedores;
- Original en hoja membretada del escrito emitido por el Proveedor en el que solicite que los pagos correspondientes por la contratación, se realicen a la cuenta bancaria indicada con los datos específicos de la misma y correo electrónico del Proveedor;
- Copia simple de la carátula del contrato de apertura de la cuenta bancaria;  
  
En el caso de persona moral:
  - Copia simple del acta constitutiva; y
  - Copia simple del poder notarial del representante legal.

Si el Licitante Adjudicado no llegare a firmar el Contrato por causas imputables a él mismo, se dará aviso a la Función Pública, para que resuelva lo procedente en los términos establecidos en la Ley.

Si el Licitante Adjudicado no firmara el Contrato por causas imputables a él mismo o se hubiere rescindido el Contrato respectivo por causas imputables al Proveedor que hubiere resultado ganador en la Licitación, se podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento (10%), mediante otro procedimiento de contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 46 Fracción VI de la Ley y Artículo 45 Fracción VI del Reglamento.



#### 4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

##### 4.1 Evaluación de las Proposiciones.

El criterio específico que se utilizará para la evaluación de propuestas será Binaria.

Para efectos de la evaluación de Proposiciones, el Área Técnica la realizará conforme a lo siguiente:

1. Se verificará que incluya la documentación e información solicitada, que cumpla con los requisitos legales, administrativos y técnicos requeridos en las presentes Bases y que lo ofertado cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, de conformidad con las Bases, y lo que resulte en el acta de la Junta de Aclaraciones, elaborando una tabla comparativa en el que especificará si el Licitante "CUMPLE" o "NO CUMPLE";
2. Se analizarán los precios ofertados por los Licitantes, su aceptabilidad y sus condiciones, verificando las operaciones aritméticas, conforme a los datos contenidos en las propuestas económicas presentadas, elaborando una tabla que permita comparar cada uno de los precios recibidos. En caso de que existan errores de cálculo o aritméticos, prevalecerá el precio unitario propuesto, y se considerarán los importes correctos que resulten en los subtotales, el cálculo del impuesto correspondiente y el total;
3. Si derivado de la evaluación técnica y económica se obtuviera un empate, se determinará a los Licitantes ganadores por insaculación o por partes iguales, sólo respecto a las partidas en igualdad de condiciones, si en las presentes Bases se hubiese establecido el abastecimiento simultáneo. Dicho acto de insaculación será realizado por el servidor público designado por la Convocante, quien deberá ser asistido por un representante del Área Técnica, y un representante de la Función Pública, lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento;
4. Se emitirá el Dictamen Técnico-Económico, comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los Licitantes, considerando la evaluación técnica y económica realizada, de acuerdo a los incisos 1 y 2 anteriores; y
5. Se entregará Dictamen Técnico-Económico por parte del Área Técnica a la Convocante.

##### 4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.

Se desecharán las proposiciones de los Licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

1. Cuando el Licitante no haya dado cumplimiento a lo establecido por los artículos 48 segundo párrafo y 50 de la Ley, en caso de Licitaciones Estatales;
2. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por los artículos 17 y 86 de la Ley, en cualquier etapa del procedimiento de contratación;
3. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
4. Cuando el Licitante se encuentre como definitivo o presunto en el listado publicado por el Servicio de Administración Tributaria, por ubicarse en los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
5. Cuando incurra en cualquier violación a las disposiciones de la Ley o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia, que afecte directamente el presente procedimiento;
6. Cuando se compruebe que los Licitantes han acordado entre sí, situaciones que resulten contraproducentes a los intereses del Estado, como el elevar los precios de los bienes, arrendamientos y/o servicios, objeto de la presente Licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;



7. Cuando los Licitantes de un mismo bien, arrendamiento o servicio pertenezcan a un mismo grupo empresarial, lo cual se acreditará cuando uno o más accionistas formen parte de dos o más Licitantes;
8. Cuando se omita la presentación de alguno de los documentos solicitados en los numerales **3.5.1** y **3.5.2** de las Bases;
9. Cuando las proposiciones no se puedan evaluar por falta de documentación o información mínima necesaria para tal fin;
10. Cuando se omita la firma autógrafa del propietario, apoderado o representante legal del Licitante en los documentos solicitados o que la misma no sea realizada por dicha persona;
11. Cuando el Licitante no se ajuste a cualquiera de los términos y las condiciones establecidas en las Bases;
12. Cuando cualquiera de los documentos o información presentada no sea legible;
13. Cuando el Licitante presente más de una proposición para la misma partida o lote;
14. Cuando se oferten bienes, arrendamientos o servicios en cantidades menores a las requeridas;
15. Cuando la validez de la proposición sea por un periodo menor al solicitado en las Bases;
16. Cuando no cumplan con las características y especificaciones o alguno de los requisitos establecidos en las Bases o los que se deriven de la Junta de Aclaraciones, cuyo incumplimiento por sí mismo, o deficiencia en su contenido afecte la solvencia de las proposiciones;
17. Cuando presenten documentos con tachaduras, enmendaduras y/o alteraciones en el contenido de los mismos, así como proposiciones manuscritas a lápiz;
18. Cuando la documentación o información presentada y/o declarada se verifique que es falsa, incompleta o se detecten irregularidades que desvirtúen el contenido de la misma;
19. Cuando no exista congruencia entre la propuesta técnica y la propuesta económica;
20. Cuando el precio ofertado no sea aceptable;
21. Cuando el precio ofertado sea precio aceptable, sin embargo rebase el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal;
22. Cuando se omitan los precios unitarios en las propuestas económicas;
23. Cuando el Licitante, su representante legal o sus empleados se opongan a la realización o desarrollo de una visita domiciliaria de verificación; o
24. Cuando el Licitante no pueda encontrarse en el domicilio señalado de sus instalaciones o se desconozca su paradero.

#### **4.3 Causas de la Licitación desierta.**

La Convocante procederá a declarar desierta la Licitación cuando:

1. Ninguna persona presente propuesta;
2. Ninguna de las proposiciones presentadas evaluadas cumplan con los requisitos de la Convocatoria y las Bases; y
3. Cuando las ofertas económicas rebasen el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal.



#### 44. Criterios de adjudicación del Contrato.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción y formalización del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

El criterio de adjudicación será de conformidad con el tipo de abastecimiento establecido en el numeral 2.2 de las presentes Bases, cuya proposición cumpla con los requisitos solicitados y ofrezca las mejores condiciones para el Estado, cuya oferta resulte solvente en virtud de que cumple, conforme a los criterios de evaluación establecidos, con los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos de las Bases; considerando el Dictamen Técnico-Económico, Dictamen de Resultados y la dictaminación y emisión del fallo por parte del Comité.

#### 5. SANCIONES.

Los Licitantes en todo momento deberán asumir la responsabilidad total para el caso en que al entregar los bienes que correspondan a Gobierno del Estado de Oaxaca, infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, liberando a el Gobierno del Estado de cualquier responsabilidad.

Los Licitantes que infrinjan las disposiciones de la Ley y Reglamento, serán sancionados por la Función Pública en términos del Título Quinto de la Ley, y en su caso, podrán ser inhabilitados temporalmente para participar en procedimientos o celebrar contratos regulados por la misma, cuando se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 86 de la Ley. De igual forma, la Secretaría podrá suspender o cancelar su Registro en el Padrón de Proveedores de conformidad con lo establecido por los artículos 93 y 94 de la Ley.

#### 6. INCONFORMIDAD.

El trámite, procedimiento y resolución de las inconformidades, se regirá por lo dispuesto en el Capítulo I de las Inconformidades del Título Sexto de la Solución de las Controversias de la Ley.

Los Licitantes podrán inconformarse por escrito ante la Función Pública por los actos que contravengan las disposiciones contenidas en la Ley, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o se notifique al inconforme de la realización del mismo.

Las oficinas que ocupa la Función Pública se ubican en el edificio 2, planta baja, de la Ciudad Administrativa, "Benemérito de las Américas", kilómetro 11.5 de la carretera Oaxaca-Istmo, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Transcurrido el plazo establecido en el segundo párrafo del presente numeral, precluye para los interesados el derecho a inconformarse.

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, 11 de noviembre de 2025

Atentamente  
Sufragio efectivo. No reelección  
"El respeto al derecho ajeno es la paz"  
Directora de Recursos Materiales

Lic. Sara Zárate Santiago



## 7.1 Apartado A

### Especificaciones Técnicas

#### 1. Descripción técnica del servicio a contratar:

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Única	<p>Se requiere la contratación de servicios profesionales para el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en marcha del Módulo de Gestión Presupuestaria para el Registro y Control de Presiones de gasto, Suficiencias, Ampliaciones Preautorizadas, el Seguimiento de Previsiones y del Balance Presupuestario en el rediseño del Módulo de Control Presupuestal (SPC) para la generación de reportes presupuestales dentro del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP).que permita la gestión sistematizada de las Presiones de Gasto, Suficiencias, Ampliaciones Preautorizadas, el Seguimiento de Previsiones y del Balance Presupuestario, a través del registro, validación, autorización y seguimiento de dichos procesos, además de contar con diversos reportes presupuestales con el propósito de mejorar la eficiencia operativa, fortalecer la trazabilidad presupuestaria y apoyar la toma de decisiones en materia de administración financiera.</p> <p>Para el acceso y uso del módulo de Gestión Presupuestaria y del módulo de Control Presupuestal, este deberá ser asignado como un permiso adicional de acceso a uno o más usuarios desde el panel de configuración de usuarios del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP).</p> <p><b>Requerimientos funcionales.</b> De manera enunciativa más no limitativa, a continuación, se listan los requerimientos funcionales que el licitante ganador deberá considerar en el desarrollo de los módulos de Gestión Presupuestaria y de Control Presupuestal:</p> <p><b>Módulo de Gestión Presupuestaria</b></p> <p><b>Presiones de Gasto:</b></p> <p>El Módulo de Gestión Presupuestaria deberá integrar un apartado de Presiones de Gasto. Dicho apartado deberá contar con una interfaz inicial que muestre una tabla de Presiones de Gasto registradas. Cada fila de la tabla representará un registro y cada columna deberá visualizar como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Unidad Responsable</li><li>b. Rubro</li><li>c. Clave de financiamiento</li><li>d. Concepto</li><li>e. Importe mensual</li><li>f. Importe anual</li><li>g. Comentario</li><li>h. Fecha</li><li>i. Departamento</li><li>j. Estado</li><li>k. Prioridad</li></ul>	Servicio	1



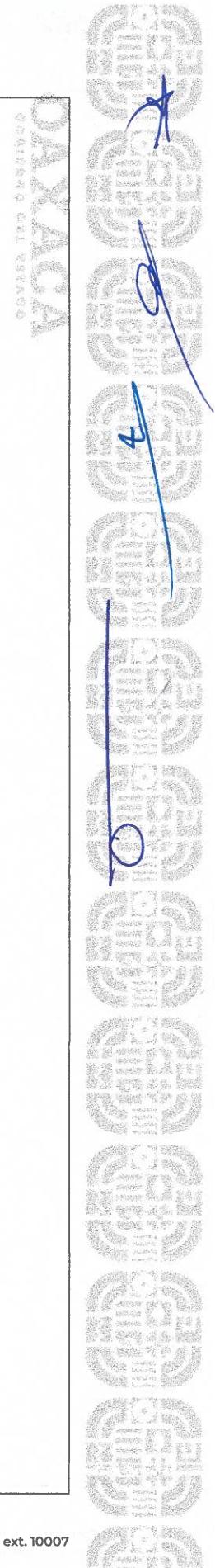
<p style="text-align: right;">✓</p> <p style="text-align: left;">t d  b</p>	<p>Asimismo, el apartado de Presiones de Gasto deberá permitir las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar, editar y ver Presiones de Gasto. Considerando como mínimo los siguientes campos:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Unidad responsable</li><li>b. Tipo de previsión</li><li>c. Rubro</li><li>d. Número y fecha de oficio</li><li>e. Concepto</li><li>f. Previsión</li><li>g. Periodicidad</li><li>h. Meses</li><li>i. Monto disponible de la previsión</li><li>j. Monto solicitado</li><li>k. Monto autorizado</li><li>l. Prioridad</li><li>m. Anexos (cargar archivos)</li></ol></li></ul> <p><b>Reporte calendarizado de Presiones de _Gasto:</b></p> <p>El Módulo de Gestión Presupuestaria deberá integrar un apartado para generar reportes calendarizados que permita comprobar las presiones degasto. Dicho apartado deberá tener la siguiente funcionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Generar informes calendarizados, los cuales deberán contar con firma electrónica.</li></ul> <p>Para el firmado electrónico la Secretaría de Finanzas deberá coordinarse con la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital para el proceso de integración al firmado electrónico.</p> <p><b>Registro y control de suficiencias:</b></p> <p>El Módulo de Gestión Presupuestaria deberá integrar un apartado de Suficiencias. Dicho apartado deberá contar con una interfaz inicial que muestre una tabla de suficiencias presupuestarias registradas. Cada fila de la tabla representará un registro y cada columna deberá visualizar como mínimo la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Unidad Responsable</li><li>b. Clave de financiamiento</li><li>c. Concepto</li><li>d. Importe mensual</li><li>e. Importe anual</li><li>f. Comentario</li><li>g. Fecha</li><li>h. Departamento</li><li>i. Estado</li><li>j. Prioridad</li></ol> <p>Asimismo, el apartado de Suficiencias presupuestarias deberá permitir las siguientes funcionalidades:</p>		
---	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>● Registrar, editar y ver suficiencias presupuestarias. Considerando como mínimo los siguientes campos:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Unidad responsable</li><li>b. Tipo de previsión</li><li>c. Número y fecha de oficio</li><li>d. Concepto</li><li>e. Previsión</li><li>f. Periodicidad</li><li>g. Meses</li><li>h. Monto disponible de la previsión</li><li>i. Monto solicitado</li><li>j. Monto autorizado</li><li>k. Prioridad</li><li>l. Anexos (cargar archivos)</li></ol></li></ul> <p><b>Reporte calendarizado de suficiencia presupuestal:</b></p> <p>El Módulo de Gestión Presupuestaria deberá integrar un apartado para generar reportes calendarizados que permita comprobar la suficiencia presupuestaria. Dicho apartado deberá tener la siguiente funcionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Generar informes calendarizados, los cuales deberán contar con firma electrónica.</li></ul> <p>Para el firmado electrónico la Secretaría de Finanzas deberá coordinarse con la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital para el proceso de integración al firmado electrónico.</p> <p><b>Ampliaciones preautorizadas:</b></p> <p>El Módulo de Gestión Presupuestaria deberá integrar un apartado de Ampliaciones preautorizadas. Dicho apartado deberá contar con una interfaz inicial que muestre una tabla de ampliaciones preautorizadas registradas. Cada fila de la tabla representará un registro y cada columna deberá visualizar la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Unidad Responsable</li><li>b. Rubro</li><li>c. Clave de financiamiento</li><li>d. Concepto</li><li>e. Importe mensual</li><li>f. Importe anual</li><li>g. Comentario</li><li>h. Fecha</li><li>i. Departamento</li><li>j. Estado</li><li>k. Prioridad</li><li>l. Folio</li></ol> <p>Asimismo, el apartado de Ampliaciones preautorizadas deberá permitir las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Registrar, editar y ver las Ampliaciones preautorizadas. Considerando los siguientes campos:</li></ul>		
--	--	--	--



<p><i>(X)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Unidad responsable</li><li>b. Tipo de previsión</li><li>c. Rubro</li><li>d. Número y fecha de oficio</li><li>e. Concepto</li><li>f. Previsión</li><li>g. Periodicidad</li><li>h. Meses</li><li>i. Monto disponible de la previsión</li><li>j. Monto solicitado</li><li>k. Monto autorizado</li><li>l. Prioridad</li><li>m. Folio</li><li>n. Anexos (cargar archivos)</li></ul>	
<p><i>H</i></p> <p><i>O</i></p> <p><i>C</i></p> <p><i>D</i></p>	<p><b>Seguimiento de Previsiones:</b></p> <p>El Módulo de Gestión Presupuestaria deberá integrar un apartado de Seguimiento de Previsiones, donde se deberá visualizar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Monto total de Previsiones de Gasto</li><li>b. Monto total de Ampliaciones preautorizadas</li><li>c. Monto total de Suficiencias</li><li>d. Monto total de Otras previsiones de Gasto</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Este apartado deberá permitir visualizar un reporte general de Previsiones de Gasto por tipo de previsión (Ampliaciones Preautorizadas, Suficiencias y Otras Previsiones de Gasto), considerando los siguientes campos:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Ampliaciones preautorizadas:<ul style="list-style-type: none"><li>- Unidad Responsable</li><li>- Folio</li><li>- Concepto</li><li>- Importe</li></ul></li><li>b. Suficiencias<ul style="list-style-type: none"><li>- Número de oficio</li><li>- Folio</li><li>- Concepto</li><li>- Tipo</li><li>- Importe</li></ul></li><li>c. Otras Previsiones de Gasto<ul style="list-style-type: none"><li>- Concepto</li><li>- Descripción</li><li>- Importe</li></ul></li></ul></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• El apartado deberá incluir funcionalidades para filtrar información mediante parámetros de búsqueda, previsualizar el contenido del reporte y exportarlo en los formatos PDF, Excel y CSV.</li></ul> <p><b>Previsiones Estatales y Federales:</b></p> <p>El Módulo de Gestión Presupuestaria deberá integrar un apartado para la consulta de Previsiones Estatales y Federales, por tipo de suficiencia y tipo de recurso, considerando como mínimo los siguientes datos:</p>	



	<p>a. Previsiones b. Clave de financiamiento c. Monto aprobado d. Saldo presupuestario e. Recursos preautorizados f. Suficiencias g. Otras previsiones de gasto h. Saldo disponible i. Semáforo o estatus</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Este apartado deberá permitir la descarga del reporte en formato PDF y Excel.</li></ul> <p><b>Balance Presupuestario:</b></p> <p>El Módulo de Gestión Presupuestaria deberá integrar un apartado de Balance Presupuestario, donde se deberá visualizar como mínimo la siguiente información:</p> <p><b>Ingresos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>e. Grandes rubros de Ingresos</li><li>f. Saldo de ingreso presupuestario inicial</li><li>g. Estimado mensual LI mensual</li><li>h. Estimado mensual PEF Mensual</li><li>i. Proyección mensual</li><li>j. Recaudado mensual</li><li>k. Por recaudar</li></ul> <p><b>Egresos</b></p> <p><b>Asignado en URs</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>l. Rubro</li><li>m. Asignaciones en tránsito de inversión</li><li>n. Monto Autorizado</li><li>o. Monto Pagado</li><li>p. Monto por Pagar</li><li>q. Requerido anual</li></ul> <p><b>Por asignar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>r. Monto en Presiones de gasto</li><li>s. Monto total de Ampliaciones preautorizadas</li><li>t. Monto total de Suficiencias</li><li>u. Monto total en programas sociales</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>Este apartado deberá permitir visualizar un reporte general para determinar la estimación del déficit o superávit presupuestario al cierre del ejercicio fiscal, así como un reporte que permita dar seguimiento sobre los ingresos estimados y los recaudados y su afectación en la asignación presupuestaria.</li><li>El apartado deberá incluir funcionalidades para filtrar información mediante parámetros de búsqueda, previsualizar el contenido del reporte y exportarlo en los formatos PDF, Excel y CSV.</li></ul> <p><b>Módulo de Control Presupuestal (SCP)</b></p> <p>El licitante deberá realizar la actualización de librería de diseño para el apartado de reportes presupuestales dentro del Módulo de control Presupuestal, para lo cual el licitante deberá actualizar los siguientes reportes respetando integralmente el</p>		
--	---	--	--



<p><i>(X)</i></p> <p><i>(f)</i></p> <p><i>(d)</i></p> <p><i>(b)</i></p>	<p>contenido y distribución de campos :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL</li><li>• RESUMEN POR CAPITULO - ID.PARTIDA - PARTIDA</li><li>• RESUMEN POR UNIDAD EJECUTORA - CAPÍTULO - IDP - PARTIDA</li><li>• ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL CVEFIN - CAPÍTULO DE GASTO</li><li>• ADECUACIONES PRESUPUESTALES</li><li>• RESUMEN POR CVEFIN PROGRAMA SUBPROGRAMA PROYECTO OBRA/ACTIVIDAD</li><li>• RESUMEN POR CVEFIN - UE - PGMA - SPGMA - PY - OBRA O ACTIVIDAD</li><li>• PRESUPUESTO CALENDARIZADO DISPONIBLE POR CLAVE PRESUPUESTAL</li><li>• RESUMEN POR CLAVE DE FINANCIAMIENTO</li><li>• ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL SEFIN</li><li>• RESUMEN POR CAPITULO - ID.PARTIDA - PARTIDA SEFIN</li><li>• RESUMEN POR UNIDAD EJECUTORA - CAPÍTULO SEFIN</li><li>• ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL CVEFIN - CAPÍTULO DE GASTO SEFIN</li><li>• ADECUACIONES PRESUPUESTALES SEFIN</li><li>• RESUMEN POR CVEFIN PROGRAMA SUBPROGRAMA PROYECTO OBRA/ACTIVIDAD SEFIN</li><li>• CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPO - UNIDAD RESPONSABLE) SEFIN</li><li>• RESUMEN POR EJE - TEMA SEFIN</li><li>• CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD-FUNCION-SUBFUNCION ) SEFIN</li><li>• CLASIFICACIÓN POR OBJETO DE GASTO-PE SEFIN</li><li>• RESUMEN POR CAPÍTULO DE GASTO SEFIN</li><li>• RESUMEN POR CLAVE DE FINANCIAMIENTO SEFIN</li><li>• CLASIFICACIÓN POR OBJETO DE GASTO SEFIN</li><li>• RESUMEN POR UNIDAD RESPONSABLE - CAPÍTULO SEFIN</li><li>• RESUMEN UR - CLAVE DE FINANCIAMIENTO - CAPITULO DE GASTO SEFIN</li><li>• RESUMEN POR UR - CVEFIN IDP - PARTIDA SEFIN</li><li>• RESUMEN POR UNIDAD RESPONSABLE - IDENTIFICADOR DE PARTIDA SEFIN</li><li>• RESUMEN POR UNIDAD RESPONSABLE - UNIDAD EJECUTORA - CAPITULO SEFIN</li><li>• RESUMEN POR UNIDAD RESPONSABLE - UNIDAD EJECUTORA - CVEFIN - IDP SEFIN</li><li>• RESUMEN POR UNIDAD RESPONSABLE - UNIDAD EJECUTORA - IDP SEFIN</li><li>• RESUMEN PARA ANÁLISIS DE FONDO ROTATORIO</li><li>• RESUMEN DE RETENCIONES DE 2 Y 5 AL MILLAR POR CLAVE DE FINANCIAMIENTO</li><li>• RESUMEN DE CLC's POR UNIDAD RESPONSABLE CARGAS MASIVAS</li><li>• RESUMEN DE CLC's POR UNIDAD RESPONSABLE POR CUENTA CONTABLE</li><li>• RESUMEN DE CLC's POR UNIDAD RESPONSABLE PENDIENTES</li><li>• RESUMEN DE CÉDULAS (ceres)</li><li>• RESUMEN DE CÉDULAS (cerecos)</li></ul>	
---	--	--



<ul style="list-style-type: none"><li>● CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</li><li>● CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO-CONCEPTO)</li><li>● CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)</li><li>● CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN )</li><li>● RESUMEN POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO</li><li>● PRESUPUESTO CALENDARIZADO DISPONIBLE POR CLAVE PRESUPUESTAL (COMPROMETIDO)</li><li>● RESUMEN POR CLAVE DE FINANCIAMIENTO UR PROYECTO OBRA/ACTIVIDAD</li><li>● RESUMEN UR_CVEFIN_CAPÍTULO_IDP_PARTIDA</li><li>● REUMEN_UR_GF_CVEFIN_CLG</li><li>● COMPRAS CONSOLIDADAS</li><li>● RESUMEN DE CLCS POR UNIDAD RESPONSABLE Y PARTIDA</li></ul> <p>Además de incluir funcionalidades para filtrar información mediante parámetros de búsqueda considerando de forma enunciativa más no limitativa, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Unidad Responsable</li><li>b. Unidad Ejecutora</li><li>c. Programa</li><li>d. Subprograma</li><li>e. Proyecto</li><li>f. Actividad</li><li>g. Objeto del Gasto (Partida Genérica y Específica)</li><li>h. Fuente de Financiamiento</li><li>i. Tipo de Compra</li><li>j. Periodo</li></ol> <p>Asimismo, deberá contar con funcionalidades para previsualizar el contenido del reporte y exportarlo en los formatos PDF, XLS y CSV.</p> <p>Los reportes generados, deberán integrar las claves y descripciones de las agrupaciones, así como los importes correspondientes a los diferentes momentos contables (aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado) o en su caso la distribución mensual de cada uno de estos momentos</p> <p><b>Análisis.</b></p> <p>El licitante deberá realizar un análisis detallado sobre los procesos operativos y normativos requeridos por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, relacionados con la gestión de presiones de gasto, suficiencias presupuestarias, las ampliaciones preautorizadas, el seguimiento de previsiones y del balance presupuestario, así como la generación de reportes.</p> <p>El licitante deberá realizar el análisis mediante entrevistas con el personal que designe la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, cada entrevista deberá contener al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Nombre del entrevistador</li></ul>		
---	--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>● Nombre del entrevistado</li><li>● Área</li><li>● Fecha</li><li>● Detalles de la entrevista</li><li>● Firma de los presentes</li></ul> <p>El licitante deberá elaborar un Documento de Visión de la Solución en el que se detallen los resultados del análisis del proceso actual, así como los siguientes elementos, listados de manera enunciativa, más no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Copias de las hojas de entrevista</li><li>● Situación actual del proceso (diagnóstico).</li><li>● Problemática o necesidades detectadas.</li><li>● Marcos normativos y operativos aplicables.</li><li>● Interacciones con otros sistemas o módulos.</li><li>● Roles y responsabilidades.</li><li>● Requisitos funcionales.</li></ul> <p><b>Diseño.</b></p> <p>Durante esta fase, el licitante deberá elaborar un Documento de Diseño y Arquitectura, el cual deberá incluir diagramas que representen la integración del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal como un componente interoperable dentro del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP), considerando sus dependencias funcionales y técnicas con los módulos existentes</p> <p>El Documento de Diseño y Arquitectura deberá contener los siguientes elementos, listados de manera enunciativa, más no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Diagrama BPMN (Business Process Model and Notation) del proceso actual.</li><li>● Diagrama BPMN (Business Process Model and Notation) del proceso propuesto.</li><li>● Diagramas de casos de uso de las funcionalidades.</li><li>● Diseño de interfaces.</li><li>● Diagrama Entidad-Relación donde se identifique la relación entre las tablas existentes y las nuevas.</li></ul> <p>El licitante deberá realizar el diseño del Módulo de Gestión Presupuestaria y rediseño del Módulo de Control Presupuestal de acuerdo con el diseño actual del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP) y conforme a los lineamientos establecidos en el Apartado M. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022-2028.</p> <p><b>Desarrollo.</b></p> <p>Con el fin de garantizar la eficiencia operativa, la mantenibilidad y la coherencia tecnológica del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP), el desarrollo del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal deberá realizarse utilizando el mismo lenguaje de programación, entorno de ejecución y arquitectura tecnológica del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca</p>		
--	--	--	--



<p>(SEFIP). Por lo tanto, el licitante deberá considerar como requisitos obligatorios los siguientes:</p> <p>Tecnología de desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● PHP 8</li><li>● MySQL 8</li></ul> <p>Para llevar a cabo lo anterior, la Secretaría de Finanzas deberá solicitar el apoyo de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, para proporcionar al licitante lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Acceso al código fuente del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP)</li><li>● Acceso a una base de datos de pruebas del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP), con datos representativos y actualizados, que permita validar el funcionamiento de los módulos sin afectar el entorno de producción.</li></ul> <p>El licitante deberá utilizar como referencia la Guía de desarrollo de sistemas y portales que proporcione la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, la cual será entregada al momento de formalizar el contrato, a fin de asegurar la alineación técnica y metodológica con el Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP).</p> <p>Al final del desarrollo el licitante deberá entregar el código fuente del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal desarrollados.</p> <p>El licitante deberá generar un manual de usuario operador del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal desarrollados.</p> <p><b>Pruebas.</b></p> <p>La Secretaría de Finanzas deberá gestionar, a través de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, la habilitación de un ambiente de pruebas para el despliegue del código fuente, con el fin de que el licitante pueda presentar el Módulo de Gestión Presupuestaria y el Módulo de Control Presupuestal del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP) al personal designado por la Secretaría de Finanzas y llevar a cabo la validación de las funcionalidades desarrolladas.</p> <p>El licitante será responsable de ejecutar pruebas de control de calidad del sistema y plasmar los resultados en un Documento de informe de pruebas que deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pruebas Unitarias. El documento de Resultados de Pruebas del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal deberá incluir las pruebas unitarias realizadas a las funciones programadas. Estas pruebas deberán documentarse de forma estructurada y contener, como mínimo, la siguiente información:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Función probada:</li></ol></li></ol>		
--	--	--



<p><i>a)</i></p> <p>2. Pruebas del usuario. Cada prueba deberá contener, como mínimo, la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Descripción del requerimiento: Detalle del requerimiento funcional que se está validando.</li><li>Resultado esperado: Comportamiento o salida esperada de la función bajo condiciones definidas.</li><li>Resultado obtenido: Comportamiento real observado durante la ejecución de la prueba.</li></ol> <p><b>Puesta en marcha.</b></p> <p>El despliegue deberá realizarse de manera controlada y documentada, acompañado de pruebas de validación funcional y del soporte técnico correspondiente durante el período de estabilización posterior a la actualización en ambiente productivo</p> <p>El licitante deberá generar un Documento de Plan de Puesta en Marcha, el cual deberá considerar, como mínimo, los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha y hora programada para el despliegue.</li><li>• Actividades previas y posteriores al despliegue.</li><li>• Validación post despliegue.</li><li>• Procedimiento de reversión (rollback) en caso de falla.</li><li>• Recursos involucrados y responsables técnicos.</li></ul> <p>El licitante deberá realizar el despliegue del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal en el entorno de producción conforme al Plan de Puesta en Marcha en coordinación con la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital y la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas.</p> <p><i>b)</i></p>		
---	--	--

**Condiciones generales del servicio:**

- El licitante deberá contar con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio requerido.
- El personal que ocupe el licitante, para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de él mismo, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Finanzas; en este sentido el licitante ganador deberá asumir la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y



ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación requerida.

- La información a la que tenga acceso el licitante con motivo de la presente contratación, sólo podrá ser utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual el licitante deberá aplicar medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial.
- El licitante no deberá suministrar información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de Finanzas.
- El licitante deberá ceder a favor de la Secretaría de Finanzas, toda la documentación derivada de la contratación requerida, que desarrolle la titularidad de derechos a favor del licitante, por lo que, los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven del servicio contratado, invariamente se constituirán a favor de la Secretaría de Finanzas.
- El licitante deberá presentar su propuesta económica desglosando el precio unitario por partida, el subtotal, IVA y total.

## 2. Recursos humanos

Para la correcta ejecución del servicio, el licitante deberá contar como mínimo, con el siguiente personal:

Nº	Cant	Rol/Cargo	Perfil requerido	Experiencia requerida	
1	1	Líder del proyecto	Maestría en Ingeniería de Software, Administración de Tecnologías de Información o similar.	Experiencia mínima de un año en Gestión de Equipos de Desarrollo de Software, análisis funcional y de negocio, capacidad analítica y habilidad para la resolución de problemas, capacidad de análisis y planeación del ciclo del software.	
2	2	Analistas	Maestría Licenciatura Administración, Licenciatura Informática, Ingeniería Sistemas o similar.	y/o en en en	Experiencia mínima de un año en el área de Tecnologías de la Información y levantamiento de requerimientos y diseño de documentación técnica.
3	7	Desarrollador	Maestría Licenciatura Informática, Ingeniería Sistemas o similar.	y/o en en	Experiencia mínima de un año en el desarrollo de software.
3	2	Contador	Maestría Licenciatura en Contaduría o similar.	y/o en	Experiencia mínima de un año en el análisis de procesos y contabilidad.
4	1	Ingeniero de calidad	Maestría y/o Licenciado o ingeniero en informática o afín.		Experiencia mínima de un año en pruebas de calidad de sistemas de información.

## 3. Capacitación

El licitante deberá impartir 2 sesiones de capacitación de acuerdo a lo siguiente:



Sesiones	Duración por sesión	Tema	Dirigido a:	Cantidad máxima de asistentes
2	3 horas	Funcionamiento del módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal	Personal operativo de la Secretaría de Finanzas.	20

La Secretaría de Finanzas definirá el lugar, la fecha y la hora de impartición de las capacitaciones al momento de formalizar el contrato. No obstante, la programación de dichas sesiones deberá realizarse dentro del plazo de vigencia de la contratación.

Para la correcta impartición de las capacitaciones, el licitante deberá proporcionar al personal que recibirá las capacitaciones, el Manual de Usuario operador del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal.

El licitante deberá generar una lista de asistencia por cada sesión de capacitación. Dicha lista deberá incluir, al menos, los siguientes datos: fecha de impartición, nombre completo del servidor público, área, Dependencia a la que pertenece, cargo y firma autógrafa.

El licitante deberá elaborar una memoria fotográfica de las capacitaciones impartidas, la cual deberá incluir evidencia fotográfica de cada sesión (10 fotografías como mínimo). Esta memoria deberá entregarse tanto en formato impreso como en formato digital (archivo PDF), almacenado en un dispositivo USB.

#### 4. Soporte técnico

El licitante deberá otorgar soporte técnico por un periodo de tres meses contados a partir de la entrega total del servicio de conformidad con lo establecido en el numeral 2.4 de las presentes bases, sin que se genere un costo adicional para la Secretaría de Finanzas, en una modalidad de 24/7/365, estableciendo los siguientes mecanismos de comunicación:

- Teléfono
- Correo electrónico
- Aplicación de mesa de ayuda.

Al momento de la formalización del contrato el licitante deberá proporcionar un correo electrónico o una línea telefónica a la cual se pueda reportar alguna incidencia o fallo en el funcionamiento del sistema.

Los tiempos de respuesta deberán ser con base a la complejidad de la falla o incidencia, de conformidad con lo siguiente:

- Máximo 60 minutos si la complejidad es baja.
- 24 horas si se trata de una incidencia de complejidad media.
- 72 horas para los casos de incidencia de complejidad alta.

#### 5. Vigencia de la Contratación

La vigencia de la contratación será a partir de la formalización del contrato y a más tardar al 30 de diciembre de 2025.



## 7.2 Apartado B

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

### Formato de carta de interés en participar en la Licitación

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de presentación).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), manifiesto mi interés en participar en la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**), aceptando los términos y condiciones establecidas en las Bases de este concurso, y en consecuencia, presentar mi propuesta técnica y económica, sujetándome estrictamente a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Para lo cual, bajo protesta de decir verdad, proporciono la siguiente información:

Datos Generales del interesado:

*Tratándose de Personas Físicas:*

Nombre:

Registro Federal de Contribuyentes:

Descripción del giro del contribuyente:

Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).

Teléfonos:

Correo electrónico:

Así como, en su caso, los de su apoderado o representante legal.

*Tratándose de Personas Morales:*

Denominación social / Razón social:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).

Teléfonos:

Correo electrónico:

Descripción del objeto social:

Constitutiva: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público).

Nombre de su representante legal:

Poder del representante legal: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público)

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



### 7.3 Apartado C

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

#### Formato de solicitud de aclaración de dudas

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de su presentación, **24 horas antes** de la celebración de la Junta de Aclaraciones).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), con domicilio en (Calle, número, colonia, código postal, ciudad, municipio y estado), y con número telefónico (Número con 10 dígitos), me permite solicitar la aclaración sobre aspectos contenidos en las Bases de la (**Procedimiento de Contratación** y **número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**):

Pregunta 1.- \_\_\_\_\_

Pregunta 2.- \_\_\_\_\_

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



#### 7.4 Apartado D

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

#### Formato de carta poder

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

(Nombre de quien otorga el poder), bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), según consta en el instrumento público número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ pasado ante la fe del notario público número \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, que se encuentra registrado bajo el número \_\_\_\_\_ del Registro Público de Comercio de \_\_\_\_\_, por este conducto otorgo a (Nombre de quien recibe el poder) poder amplio, cumplido y bastante para que a nombre de mi representada, se encargue de entregar y recibir documentación, comparecer e intervenir en los eventos de Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, y cualquier otro relacionado al procedimiento licitatorio, así como recibir y oír notificaciones con relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación).

Nombre y firma de quien otorga el poder y  
sello del Proveedor

Nombre y firma de quien acepta el poder

Otorga poder

Acepta poder

Testigos

Nombre y firma

Nombre y firma



7.5 Apartado E

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de acreditación de personalidad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes y bastantes para suscribir las proposiciones en el presente procedimiento, en virtud que a la fecha no me han sido revocadas, y que los datos aquí asentados son ciertos, que los he verificado y coinciden con los registrados ante el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, los cuales son los siguientes:

Datos del Licitante

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio	
Calle y número:	
Colonia:	
Delegación o Municipio:	
Código Postal:	
Entidad Federativa:	
Teléfonos:	
Correo electrónico:	

Persona Moral

No. de la escritura pública de su constitución:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	
Lugar de Registro Público y/o de comercio:	
Fecha:	
Folio:	
Descripción del objeto social:	



Reformas al acta constitutiva	(únicamente cuando las hubiera)
No. de la escritura pública:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	
Fecha:	
Folio:	
Lugar de Registro:	



Datos del Apoderado o representante legal:

Nombre:	
Cargo que acredite:	(Administrador Único, Gerente general, Representante legal con Poder especial, etc.)
Escritura pública número:	
Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	



Relación de Socios o accionistas.

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):	% En acciones:	RFC

Personas Físicas:

No. de identificación que presente:	
Fecha:	
C.U.R.P.:	
Fecha de alta en la SHCP formato(R-1):	



Protesto lo necesario



(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



## 7.6 Apartado F

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscripto representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada:

1. Está conforme y acepta todos los términos y condiciones del presente procedimiento de contratación, los cuales se encuentran establecidos en la convocatoria, las Bases y el acta de la junta de aclaraciones;
2. Conoce y acepta sujetarse al contenido de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, de su Reglamento y demás normatividad aplicable;
3. No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 17 y 86 de Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;
4. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
5. Se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, como lo establecen los artículos 76 fracciones V, VII y 150 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, 1º y 2º fracción I del Código Fiscal de la Federación, 43 del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca, 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás ordenamientos competentes;
6. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
7. En el caso de resultar adjudicada, por ningún motivo cederá los derechos y obligaciones que deriven del contrato correspondiente, de forma parcial o total a favor de terceras personas (físicas o morales); y
8. Que la documentación e información proporcionados al Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, se encuentran vigentes, actualizados y coinciden con los presentados en este procedimiento de contratación.

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



**7.7 Apartado G**

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

**Formato de carta de integridad**

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada, por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante o de la Dependencia o Entidad solicitante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorgue condiciones ventajosas con relación a los demás Licitantes.

**Protesto lo necesario**

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



### 7.8 Apartado H

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

#### Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscripto representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada tiene conocimiento de lo previsto en el artículo 28 fracción II inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en relación con los numerales 2.3 y 3.6 último párrafo de las Bases, en este sentido, se otorga el consentimiento de mi representada para que la Convocante lleve a cabo una visita al domicilio de sus instalaciones, y se compromete a brindar las facilidades necesarias para el desahogo de la misma.

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)



7.9 Apartado I

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de Propuesta Técnica

(Ciudad), Oaxaca, (La fecha de la recepción y apertura técnica y económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), presento la siguiente propuesta técnica:

Partida/lote	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total
(número)	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)		

**Nota:** El Licitante deberá presentar su oferta técnica considerando lo establecido en el requisito 28 del numeral **3.5.1** de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

**Protesto lo necesario**

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



7.10 Apartado J

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de Propuesta Económica

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), presento la siguiente propuesta económica:

Partida / Lote	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total	Precio unitario	Subtotal
(Número)	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)			\$XXX	\$XXX
				Subtotal	\$XXXX
				IVA (16%)	\$XXXX
(Cantidad del precio total con letra)			Total	\$xxxx	

Nota: El Licitante deberá presentar su oferta económica considerando lo establecido en el numeral 3.5.2 de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

\*\*\* (Cubrir con cinta adhesiva transparente el precio total en número y letra) \*\*\*

\*\*\*\* (En caso de existir un descuento voluntario, así tendrá que especificarse y el precio total deberá incluirlo)

\*\*\*\*

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



## 7.11 Apartado K

### Modelo de Contrato

CONTRATO [ABIERTO] DE [ADQUISICIONES / ARRENDAMIENTO / PRESTACIÓN DE SERVICIOS] NÚMERO \_\_\_\_\_ /2025, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL CIUDADANO (NOMBRE), [SECRETARÍA (O) / DIRECTOR(A) GENERAL] DE [NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD], A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" Y POR LA OTRA PARTE EL PROVEEDOR (NOMBRE / DENOMINACIÓN SOCIAL / RAZÓN SOCIAL), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL CIUDADANO (NOMBRE), A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PROVEEDOR", Y CUANDO SE REFIERA A AMBAS SE DENOMINARÁN LAS "PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

- I. La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" declara que:
  - I.1. Es una [Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo / Entidad de la Administración Pública Paraestatal], de conformidad con lo dispuesto en el artículo (número) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca [y Decreto de creación];
  - I.2. [La / El ciudadana(o)] El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) [Secretaria(o) / Director(a) General] acredita su personalidad con el nombramiento de fecha (día) de (mes) de (año), expedido a su favor por el ciudadano Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y que está facultado para celebrar el presente Contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos (números) de la Ley [Orgánica del Poder Ejecutivo / de Entidades Paraestatales] del Estado de Oaxaca y \_\_\_\_\_ de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;
  - I.3. Señala como su domicilio para los efectos legales, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);
  - I.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (número);
  - I.5. Requiere adjudicar y formalizar el presente Contrato, de conformidad con el Acuerdo número CAEASEO (dígitos alfanuméricos), Sesión [Ordinaria / Extraordinaria] (número), de fecha (día) de (mes) del presente año, mediante el cual el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca dictaminó el fallo de la (Procedimiento de Contratación y número de Licitación); y
  - I.6. Cuenta con la disponibilidad presupuestal en la partida específica "(número) – (nombre de partida)" con cargo a la clave presupuestal (número con 32 dígitos) correspondiente al presente ejercicio fiscal, para dar cumplimiento a las obligaciones de pago contraídas en el presente Contrato.
- II. El "PROVEEDOR" declara que:
  - II.1. Es una sociedad (tipo de sociedad), constituida conforme a las leyes mexicanas, según se desprende de la escritura pública número \_\_\_\_\_, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número \_\_\_\_\_ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año);
  - # En caso de haber alguna modificación al objeto social, incluir la información relativa a la escritura pública en la que conste;]
  - II.2. Su objeto social es, entre otros, (descripción de sus actividades y giro requerido para la contratación), ello de acuerdo con lo señalado en su acta constitutiva, referido en la declaración II.1. del presente Contrato;



- ✓
- II.3. El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) acredita su personalidad como apoderado legal del "PROVEEDOR", según se desprende de la escritura pública número \_\_\_\_\_, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número \_\_\_\_\_ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año), manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la suscripción del presente Contrato, dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas o limitadas de forma alguna;
- II.4. Se apersona e identifica con (tipo de identificación oficial con fotografía vigente), expedida por (institución), con número \_\_\_\_\_;
- II.5. Señala como su domicilio para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);
- II.6. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (clave alfanumérica) y se encuentra al corriente de todas sus obligaciones fiscales;
- II.7. Se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, bajo el número de registro \_\_\_\_\_, el cual está vigente y actualizado;
- II.8. Cumple con todos los requerimientos legales necesarios para la celebración del presente Contrato y no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 17 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca; y
- II.8. Dispone los elementos suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente Contrato y que para su cumplimiento cuenta con los recursos materiales, técnicos y humanos, así como la capacidad y experiencia necesarias para cumplir el objeto del presente instrumento.

III. Las "PARTES" declaran que:

- III.1. Se reconocen mutua, plena y recíprocamente la personalidad y capacidad con la que se ostentan y que conocen el alcance y efectos jurídicos del presente instrumento, manifestando que no existe dolo, error, mala fe o la existencia de algún vicio el consentimiento.

De conformidad con las declaraciones expuestas, las "PARTES" están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

### CLÁUSULAS

#### PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Las "PARTES" convienen que el objeto del presente Contrato, es (Objeto de la Contratación).

#### SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS.

El "PROVEEDOR" se obliga, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Contrato, a proporcionar los [bienes / arrendamientos / servicios] establecidos en la cláusula que antecede de conformidad con el contenido de los documentos convencionalmente "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)" y "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR", los cuales debidamente firmados por las "PARTES" se agregan al presente como ANEXO 1 y ANEXO 2, respectivamente, para formar parte integrante del presente Contrato.

#### TERCERA. CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" se obliga a pagar al "PROVEEDOR" la cantidad total de \$(Monto en número)

Licitación Pública Estatal LPE-SA-SF-0125-10/2025

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas,  
Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270

Teléfono Comutador (951) 501 5000 ext. 10007



((Monto en letra /100 M.N.), incluyendo el 16% del Impuesto al Valor Agregado. En caso de que el "PROVEEDOR" entregue bienes, arrendamientos o realice servicios que excedan de la cantidad total, serán considerados como realizados por su cuenta y riesgo a favor de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

El precio será fijo e incondicional durante la vigencia del Contrato.

[El pago se realizará / Los pagos se realizarán] en (número) exhibición(es) dentro de los (número) hábiles posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet ("CFDI") correspondiente, debidamente requisitado.

[No se otorgará anticipo alguno / El "PROVEEDOR" podrá solicitar el otorgamiento de anticipo de hasta el [XX]% del monto total del Contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como la presentación y validación del "CFDI", debidamente requisitado. El monto restante se pagará de forma proporcional, amortizando dicho anticipo, una vez recibidos los entregables a entera satisfacción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

El trámite de pago se realizará a través del área usuaria o técnica de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" en domicilio ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal), en un horario de (hora) a (hora), de lunes a viernes. La Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado será la responsable de efectuar el pago correspondiente, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

El "CFDI" respectivo deberá cumplir con todos los requisitos fiscales y contables exigidos por las leyes en la materia y contener los datos fiscales establecidos en las Declaraciones I.3. y I.4 del presente Contrato, a nombre de Gobierno del Estado de Oaxaca, "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

En caso de presentar errores o deficiencias, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" no estará obligada a realizar el trámite de pago, por lo que dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción, le informará por escrito al "PROVEEDOR", el cual deberá entregar el "CFDI" corregido para continuar con dicho trámite.

Tratándose de pago en exceso que recibiera el "PROVEEDOR", ésta deberá reintegrar la cantidad cobrada en exceso, dentro de los 15 días naturales siguientes a la solicitud por escrito del reintegro por parte de "[SECRETARÍA / ENTIDAD]". Cumplido dicho plazo, el "PROVEEDOR" deberá pagar los intereses correspondientes del cinco al millar. Los cargos se calcularán sobre la cantidad pagada en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente a disposición de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

Los impuestos y derechos que se causen con motivo del presente Contrato, serán pagados por el "PROVEEDOR", la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales respectivas.

#### **CUARTA. LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA.**

De acuerdo a lo establecido en las Cláusulas Primera y Segunda del presente Contrato, el "PROVEEDOR" deberá entregar a "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", conforme a lo establecido en el numeral 2.4 del ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)" y el Apartado I del ANEXO 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR".

#### **QUINTA. SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

Le corresponde supervisar, administrar, validar los entregables correspondientes y vigilar el debido y correcto cumplimiento del presente Contrato al titular de (señalar área usuaria o técnica) de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

#### **SEXTA. GARANTÍAS DEL CONTRATO.**

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, el "PROVEEDOR" se obliga a garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, el cual deberá presentar a "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" las siguientes garantías:



1. Garantía de Cumplimiento: El "**PROVEEDOR**" deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato y sus Anexos, equivalente al [# % (número por ciento)] del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y
2. Garantía de Anticipo: [[No aplica / En caso de que el "**PROVEEDOR**" solicite un anticipo [(hasta 50% del monto total adjudicado)], deberá garantizar el monto total del anticipo, es decir el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), previa a la entrega del anticipo]].

Las garantías deberán presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por el Proveedor dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto y conforme al numeral 2.6 del ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)".

#### **SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL "PROVEEDOR".**

El "**PROVEEDOR**" deberá dar estricto cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones y responsabilidades a su cargo establecidas en el presente Contrato y sus Anexos, así como cumplir con todas disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos, decretos o cualquier otro instrumento jurídico aplicable.

Asimismo, el "**PROVEEDOR**" se obliga a responder por su cuenta y riesgo, los defectos y vicios ocultos, la responsabilidad objetiva, así como los daños y perjuicios que por cualquier motivo se lleve a causar a la "[**SECRETARÍA / ENTIDAD**]" o a terceros, en cuyo caso se harán efectivas las garantías que correspondan de acuerdo a lo establecido en este instrumento.

El "**PROVEEDOR**" se obliga a contar con los recursos humanos y materiales que se requieren para el debido cumplimiento del presente Contrato. De igual manera, el "**PROVEEDOR**" será el único responsable de la calidad, almacenaje, uso, manejo y de cualquier otra maniobra, que con sus equipos e insumos en general, requiera hacer durante para el cumplimiento del presente instrumento, sin tener derecho por ello, a remuneración adicional alguna.

El "**PROVEEDOR**" deberá contar con las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución del objeto del presente Contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables.

En caso de cambio de domicilio del establecido en la Declaración II.5 del presente instrumento, el "**PROVEEDOR**" deberá informarlo por escrito a la "[**SECRETARÍA / ENTIDAD**]", dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su acontecimiento.

En caso que el "**PROVEEDOR**" infrinja las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, será sancionado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de conformidad con lo establecido en el "Título Quinto de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único" de la citada Ley.

#### **OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA "[**SECRETARÍA / ENTIDAD**]".**

La "[**SECRETARÍA / ENTIDAD**]" se obliga con el "**PROVEEDOR**" a otorgarle todas las facilidades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato.

#### **NOVENA. VIGENCIA.**

La vigencia del presente Contrato será (conforme al numeral 3 del Apartado A de las Bases) y hasta que se extingan en su totalidad los derechos y obligaciones de las "**PARTES**".

#### **DÉCIMA. PENAS CONVENCIONALES.**

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, las penas convencionales a cargo del "**PROVEEDOR**", por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del [cinco] al millar del monto contratado, por cada día



natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento.

Los pagos que deriven del presente instrumento quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el "**PROVEEDOR**" deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

#### DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD LABORAL.

El "**PROVEEDOR**" se obliga a desempeñar y a ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, con personal propio, certificado, altamente calificado y capacitado, así como utilizar el equipo y herramientas propias.

Por lo anterior, las "**PARTES**" no tienen nexo laboral alguno con los empleados y/o trabajadores de la otra, ni están facultadas para dirigir las labores de los mismos, por lo que en este acto se liberan recíprocamente de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que su propio personal pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellas.

Las "**PARTES**" reconocen y aceptan que las únicas relaciones jurídicas existentes entre ellas, son las derivadas del presente Contrato, razón por la cual éstas serán las únicas responsables del personal bajo su inmediata dirección y dependencia, así como del pago a los mismos, de salarios ordinarios y extraordinarios, vacaciones, aguinaldos, despídos, primas, así como de cualquier obligación derivada de la Ley Federal del Trabajo en vigor, IMSS e INFONAVIT, por lo que, las "**PARTES**" se obligan a sacar en paz y a salvo a la otra de cualquier acción legal que se pudiera derivar de los conceptos anteriores en relación con el presente instrumento.

En virtud de lo anterior, cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada del cumplimiento del presente instrumento y del ejercicio que en sus legítimos derechos tengan los trabajadores y/o empleados del "**PROVEEDOR**", será asumida directamente por éste. En caso de que las autoridades competentes resolvieran que la "[**SECRETARÍA / ENTIDAD**]" deba realizar el pago de prestaciones en favor del personal del "**PROVEEDOR**", éste se obliga a reembolsar a la "[**SECRETARÍA / ENTIDAD**]" el pago del monto total de las mismas, a más tardar dentro de los 10 (días) naturales siguientes a aquél en el que reciba la notificación correspondiente, o se podrá llevar a cabo una compensación. Consecuentemente, no se genera entre las "**PARTES**" responsabilidad solidaria, derivada de la ejecución de este Contrato, por lo que el "**PROVEEDOR**" responderá ante cualquier autoridad administrativa, judicial o del trabajo, por procedimientos relacionados con sus trabajadores.

#### DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS.

El "**PROVEEDOR**" no podrá transferir, ceder, traspasar o transmitir parcial o totalmente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso requerirá la autorización previa y por escrito de "[**SECRETARÍA / ENTIDAD**]".

#### DÉCIMA TERCERA. AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES.

El "**PROVEEDOR**" empleará y asignará bajo su estricta responsabilidad y costo al personal capacitado, calificado y suficiente para el debido cumplimiento del presente instrumento.

Cuando haya causa que lo justifique, la "[**SECRETARÍA / ENTIDAD**]" tendrá el derecho de requerir, por escrito en cualquier momento, al "**PROVEEDOR**" la sustitución o remplazo de cualquier miembro de dicho personal, el cual deberá realizarlo de forma inmediata.

#### DÉCIMA CUARTA. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La "[**SECRETARÍA / ENTIDAD**]" podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de resolución judicial, en caso de que el "**PROVEEDOR**" incurra en cualquiera de los supuestos siguientes:

1. Cuando se incumplan los plazos, la calidad y/o especificaciones técnicas establecidos en el presente Contrato;
2. Cuando se incumpla cualquiera de las obligaciones contractuales estipuladas en este Contrato;



- ✓
3. Cuando con motivo del incumplimiento de las obligaciones se pudiera afectar el interés social, impidiendo con ello el desarrollo de cualquiera de los programas de trabajo del Gobierno del Estado de Oaxaca;
  4. Cuando no brinde a las personas designadas por la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" las facilidades, datos, información o documentación necesarias para la inspección, vigilancia o supervisión de este Contrato;
  5. Cuando se incumpla el compromiso relativo a la reserva o confidencialidad de la información o documentación proporcionada por el "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" para la ejecución del presente Contrato;
  6. Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del "PROVEEDOR";
  7. Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de las penas convencionales del Contrato;
  8. Cuando incurra en falsedad total o parcial respecto a la información proporcionada o que actúe con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación o para la celebración del presente Contrato; y/o
  9. Cuando no presente las garantías, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de este Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley y 126 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ✓
- ✓

Cuando se presente cualquiera de los supuestos señalados, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" iniciará el procedimiento de rescisión administrativa, que se iniciará dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se configure la causal, conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en los siguientes términos:

- |
- b
- A) Si la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" considera que el "PROVEEDOR" ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la presente cláusula, lo hará saber al "PROVEEDOR" por escrito, a efecto de que ésta exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes, en un término de 10 (diez) días hábiles, a partir de la notificación;
  - B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso A) anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;
  - C) La determinación de dar o no por rescindido el Contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada por escrito al "PROVEEDOR" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al plazo señalado en el inciso A) de esta cláusula.

En el caso de que este instrumento se rescinda, no procederá el cobro de las penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de Contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se hiciere entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, a entera satisfacción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

#### DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Las "PARTES" convienen expresamente que el presente Contrato podrá darse por terminado anticipadamente por "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" sin necesidad de declaración judicial y hacer efectivas las sanciones previstas cuando tengan lugar entre otras las siguientes causas:

1. Cuando concurran razones de interés general;
2. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, arrendamientos o servicios originalmente contratados; o
3. Cuando se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".



De actualizarse cualquiera de los supuestos referidos, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", lo notificará al "**PROVEEDOR**" por escrito. El "**PROVEEDOR**" estará obligado a devolver a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" en un plazo de 10 (diez) días naturales, contados a partir de la notificación de la terminación anticipada, toda la documentación que éste le hubiere entregado para la realización del objeto del presente Contrato.

En estos supuestos la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" reembolsará al "**PROVEEDOR**" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato, de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

#### DÉCIMA SEXTA. INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

Para efectos de la ejecución y cumplimiento del objeto del presente Contrato, previsto en su cláusula Primera, el "**PROVEEDOR**" se obliga a obtener de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" la información que estime necesaria. Se entenderá por información toda aquella escrita, verbal o gráfica, así como la contenida en medios electrónicos o electromagnéticos, que sea entregada o confiada por parte de "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" al "**PROVEEDOR**", o bien, empleados, dependientes de éste o terceros autorizados.

Toda la información proporcionada es y será considerada como propiedad de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" por lo que el "**PROVEEDOR**" no divulgará en provecho propio o de terceros por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos de la ejecución de este Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]". Lo anterior, con excepción de los casos requeridos por la legislación aplicable, requerimientos u órdenes judiciales de autoridades regulatorias o gubernamentales competentes o, por instrucción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" respecto de la información que con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento, le sea proporcionada, obligándose el "**PROVEEDOR**" a no divulgar, revelar, proporcionar, transferir o reproducir dicha información a terceros, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines previstos en este instrumento.

La obligación de confidencialidad señalada en la presente Cláusula no será exigible en los casos siguientes:

1. Cuando la información haya sido recibida antes de la fecha del presente instrumento y pueda ser divulgada en términos de la legislación aplicable;
2. Si la información fue recibida de un tercero, quien legalmente la haya obtenido con derecho a divulgarla; y
3. En caso de que la información sea del dominio público o que haya sido del conocimiento público por cualquier otro medio, incluyendo el procedimiento de acceso a la información pública en los términos de la legislación aplicable.

Todos los documentos que se generen derivado de la ejecución de este Contrato, ya sean impresos o en medios electrónicos o digitales, tendrán el carácter de reservados de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, documentos que deberán ser entregados a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" y constar por escrito. Por lo anterior, el "**PROVEEDOR**" no podrá comercializar o dar a conocer, total o parcialmente, a un tercero la información resultante.

El "**PROVEEDOR**" se obliga a guardar y mantener total y absoluta confidencialidad sobre la información que le sea proporcionada.

#### DÉCIMA SÉPTIMA. AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGAS.

Previo al vencimiento del plazo de cumplimiento estipulado originalmente, a solicitud expresa del "**PROVEEDOR**" y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", ésta podrá modificar el Contrato a efecto de diferir los plazos de cumplimiento de la contratación. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificadorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el "**PROVEEDOR**" no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales, y, en su caso, la ejecución de la garantía



correspondiente.

**DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

Cualquier modificación al presente Contrato deberá hacerse mediante convenio por escrito entre las "PARTES", sujetándose a lo establecido en los artículos 58 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 54 de su Reglamento.

**DÉCIMA NOVENA. PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.**

En caso de que para el cumplimiento y ejecución del presente Contrato el "PROVEEDOR" infrinja patentes, marcas o vulnera registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, asumirá la responsabilidad, obligándose a sacar en paz y a salvo y a liberar de cualquier responsabilidad a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

**VIGÉSIMA. ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y TRANSACCIÓN.**

Las "PARTES" convienen para la solución de cualquier controversia que derive de este Contrato, someter sus diferencias al arbitraje, la mediación o la transacción, a fin de llegar a un arreglo favorable para las "PARTES". En todo caso, las "PARTES" deberán de ratificar su voluntad al hacer uso de esta cláusula, pactando las reglas específicas para el medio de solución que elijan.

**VIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN.**

El presente Contrato está regido por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.**

Para los efectos de interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Contrato, las "PARTES" se someten expresamente a las leyes y tribunales del fuero común del Estado de Oaxaca, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que por razón de sus domicilios presentes o futuros les pudiera corresponder, o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Contrato y sus Anexos, enterados de su contenido y fuerza legal, las "PARTES" manifiestan estar de acuerdo en todas y cada una de sus partes y para constancia lo ratifican y firman en (número) tantos al calce y margen, en el domicilio de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", ubicado en el municipio de \_\_\_\_\_, Oaxaca, a los (día) de (mes) de (año).

Por la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]"

---

(TITULAR DE LA "[SECRETARÍA /  
ENTIDAD]")

---

(TITULAR DEL ÁREA USUARIA O TÉCNICA  
DE LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]")

Por el "PROVEEDOR"

APODERADO LEGAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA



## 7.12 Apartado L

### Instructivo de rotulado de los sobres:

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

(Nombre o Denominación / Razón Social)

(Dirección del Licitante)

Dirección de Recursos Materiales

Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, de la Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", ubicada en la carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

El sobre uno "Propuesta Técnica" indicará claramente la leyenda: "No abrir antes de las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).

El sobre dos "Propuesta Económica" indicará claramente la leyenda: "No abrir antes las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).

SYNTHETIC



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

2022 - 2028

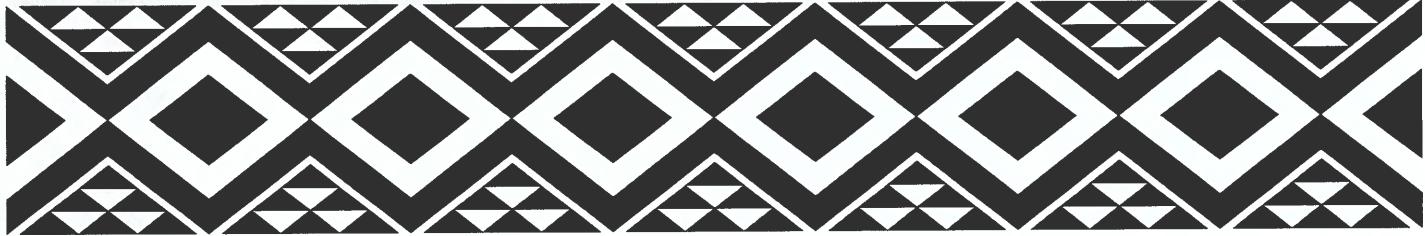


# INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Identidad Visual contiene las directrices para el uso coherente y unificado de la imagen gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022-2028.

Se señalan los lineamientos y guías de comunicación visual para implementar la imagen en distintas aplicaciones y formatos, como la papelería institucional, uniformes, redes sociales, entre otros.

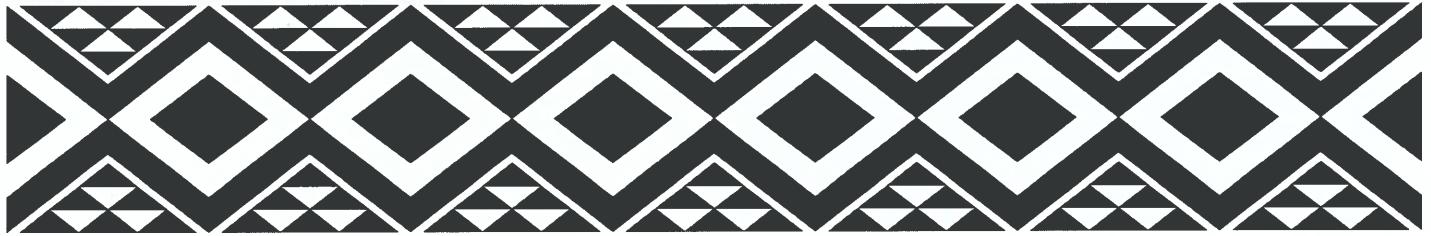
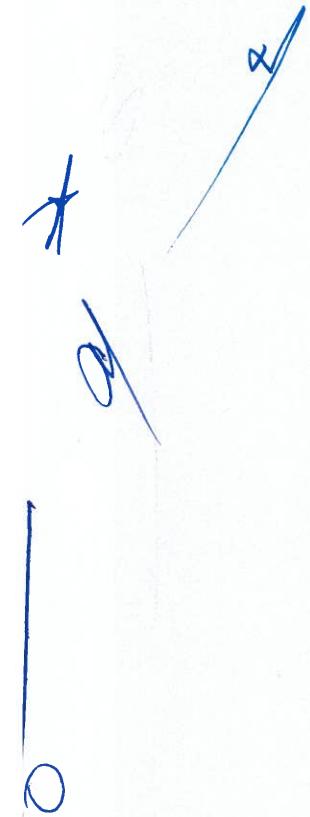
Todas las dependencias de la administración estatal deben hacer un uso adecuado de la imagen institucional.



## ÍNDICE

- 2. INTRODUCCIÓN
  - 4. MARCA OAXACA
  - 10. RETÍCULA O SISTEMA DE ESPACIO
  - 13. COLORES INSTITUCIONALES
  - 18. USOS INCORRECTOS
  - 20. MEMBRETES
  - 22. TIPOGRAFÍAS
  - 32. APLICACIONES
  - TEMPLETES

MARCA OAXACA





# Significado

Esta propuesta gráfica integra la **riqueza de un estado pluricultural**, diverso y maravilloso. A través de monogramas y simbolismos, se dibuja nuestra manera de interpretar el mundo. Oaxaca es un fantástico universo de imágenes que da testimonio de los climas, las lenguas, la indumentaria, la cultura y la esperanza en las ocho regiones, cada imagen fue pensada específicamente para el Gobierno del Estado y su visión transformadora.

Aquí se contiene una parte de este universo de formas que nos llevará desde la Puerta del Cielo en San Felipe Usila al Cerro del Zempoaltepetl. A desenredar la hilaza teñida de caracol púrpura en la Costa y a bordar los hilos de seda del Istmo de Tehuantepec.

A disfrutar los perfumados duraznales de la Sierra Norte y la flor de naranjo en Huautla donde habitó la Mujer Espíritu. Estos símbolos que recogen el imaginario colectivo, tienen sentido en nuestro contexto oaxaqueño en el cual, el rombo representa el Ojo del Cielo, el que todo lo ve. El triángulo, es el movimiento del agua, el oleaje abstracto, la piel de los alebrijes, las serpientes y los bordes de las montañas. En este recorrido visual, están nuestras raíces milenarias más profundas y transformadoras.

## SÍMBOLOS



Cuenca



Mixteca



Istmo



Costa



Sierra Norte



Sierra Sur

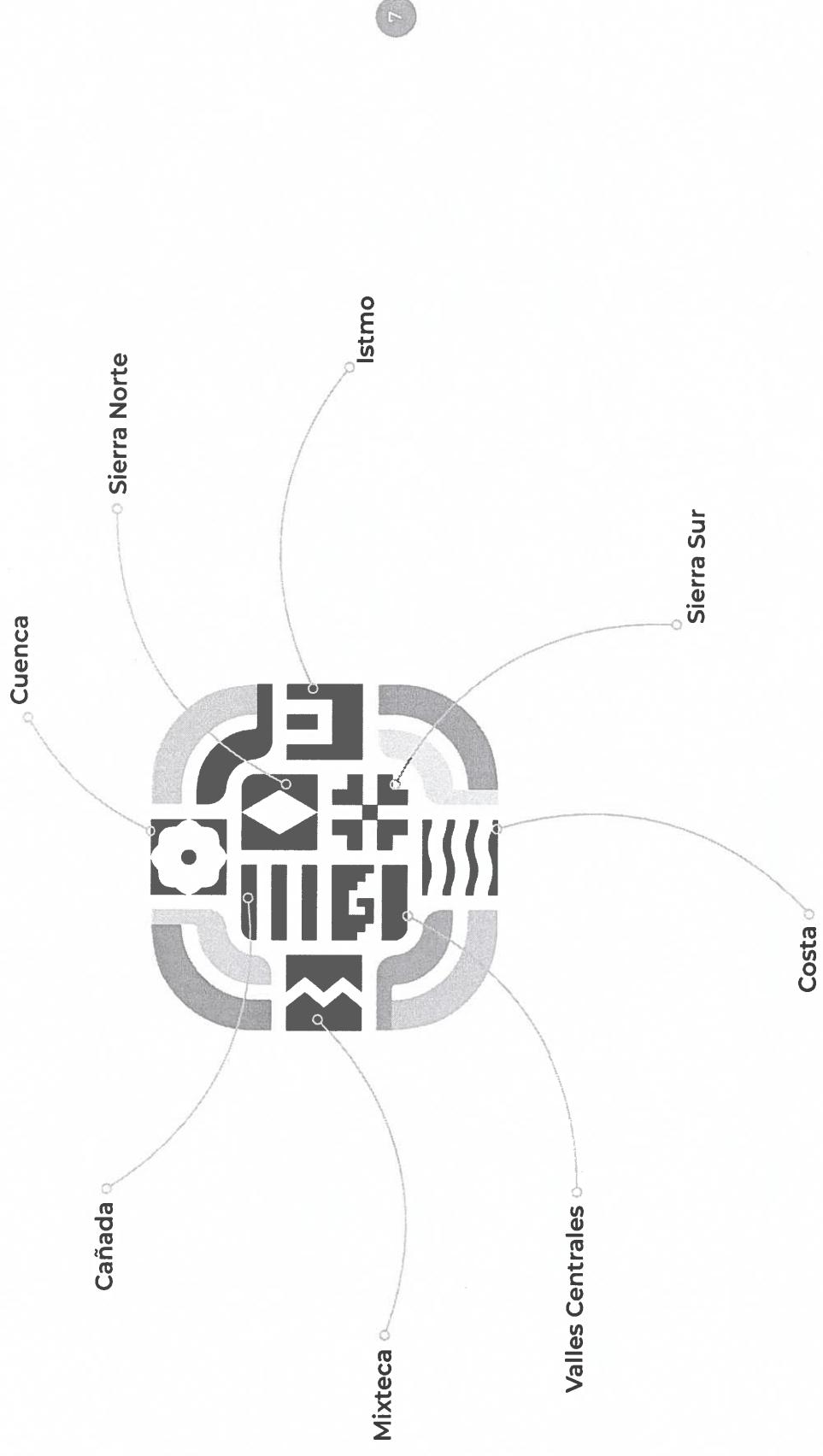


Valles Centrales



Cañada

# Marca Oaxaca Gobierno del Estado 2022 - 2028



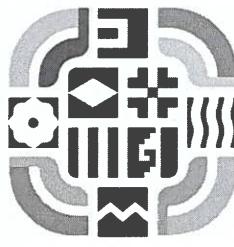
## Versiones de marca

Una variación de la marca es una versión modificada del imagotipo que se utilizará en casos específicos, considerando el tamaño y el formato donde se va a colocar, para variar su aspecto se recomiendan las siguientes variaciones:

VERSIÓN PRINCIPAL



VERSIÓN VERTICAL



OAXACA  
GOBIERNO DEL ESTADO

COMPOSICIÓN TIPOGRAFÍCA

OAXACA  
GOBIERNO DEL ESTADO

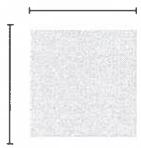
SÍMBOLO GRÁFICO



# Tamaños mínimos

El tamaño del logotipo de la marca también es extremadamente importante. El uso apropiado del tamaño asegura que exista un equilibrio de diseño saludable y jerarquía visual.

Los tamaños de la marca se indican a continuación:



## MEDIOS IMPRESOS



1 cm



2 cm



2.5 cm

## MEDIOS DIGITALES



108 px

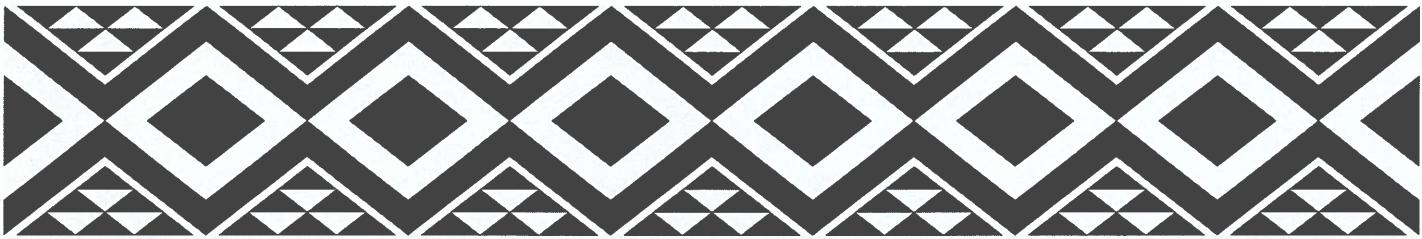


108 px



323 px





z

— g —

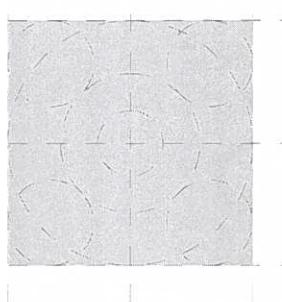
o

# RETÍCULA SISTEMA DE ESPACIO

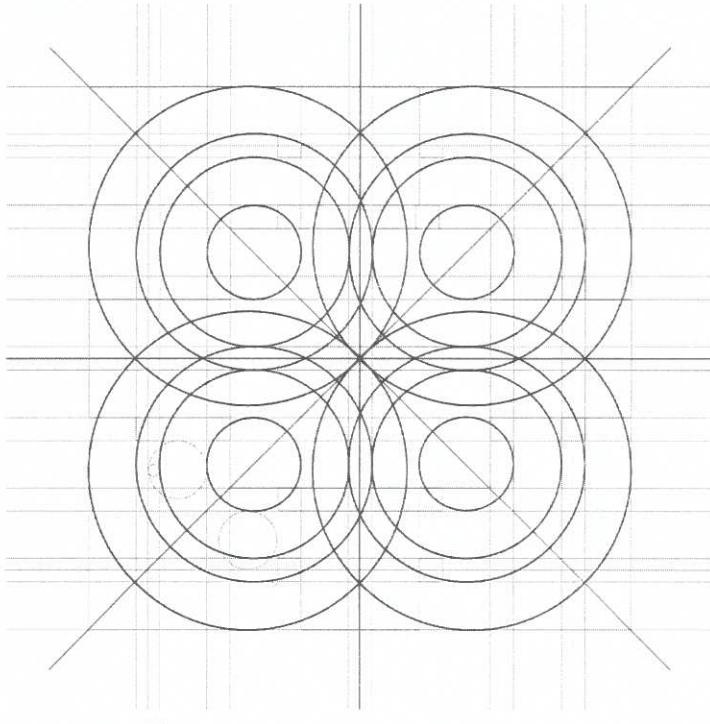


## Construcción

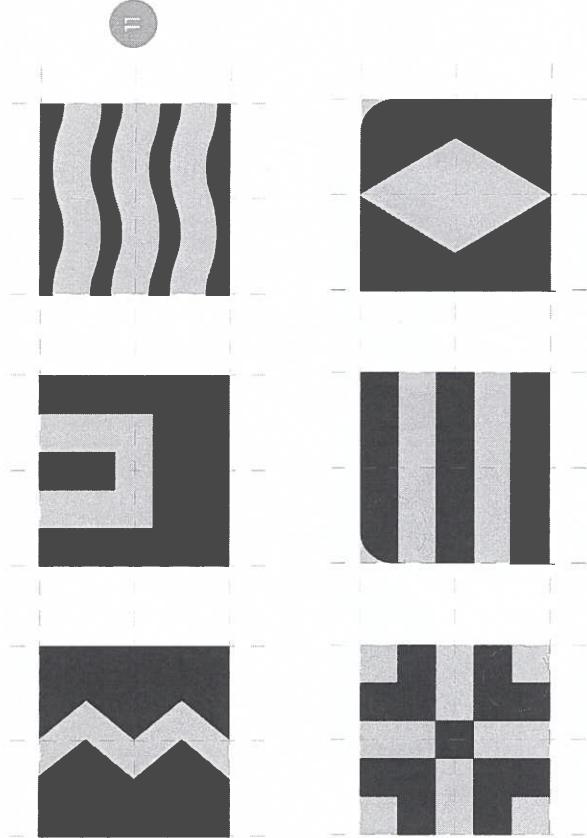
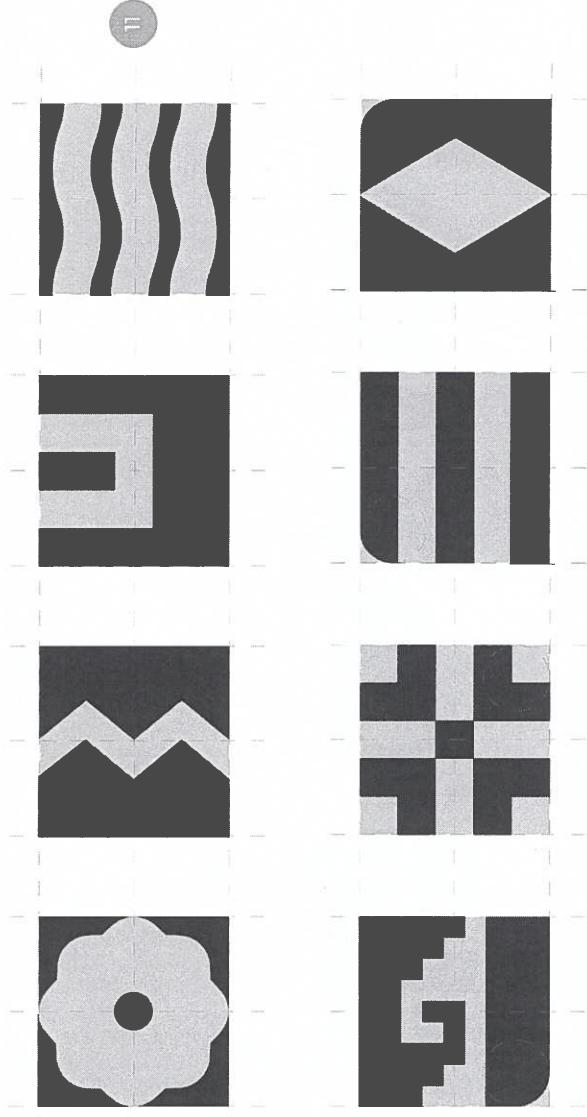
La retícula es la estructura que permite alinear y disponer de manera armónica los elementos de un logotipo, es la base de su composición. Las proporciones y espacios señalados en esta retícula deben repetirse cuando se requiera escalar el logotipo para su aplicación en otros formatos.



RETÍCULA BASE

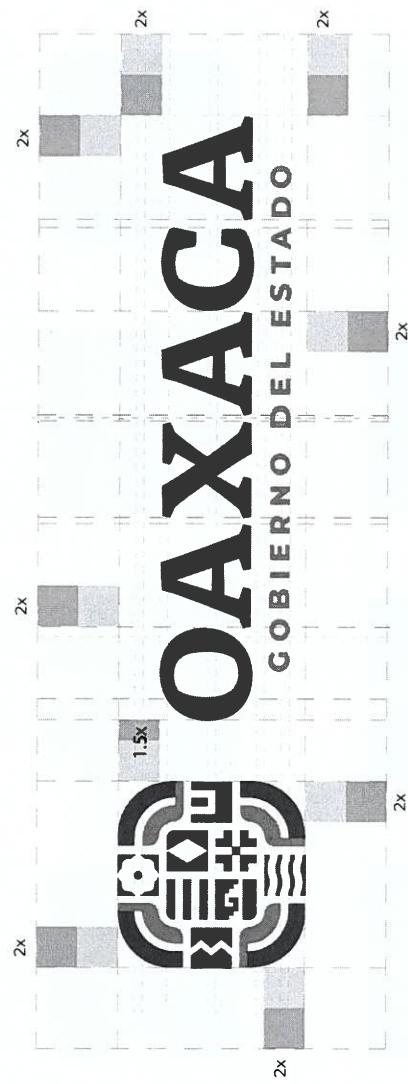


RETÍCULACIÓN DE SÍMBOLOS

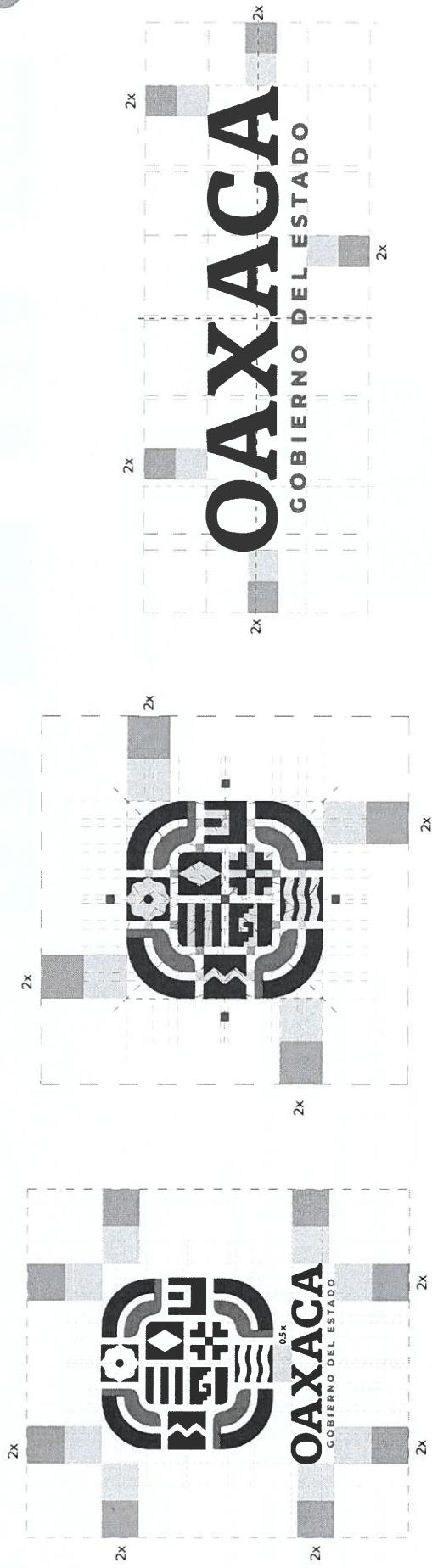


## Área de protección

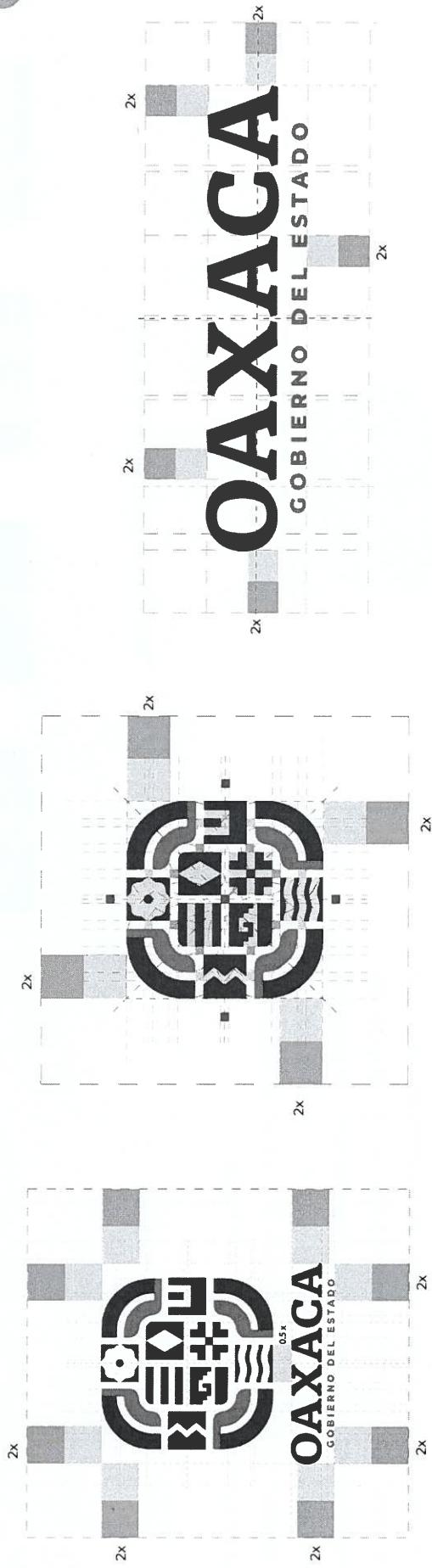
Con el objetivo de asegurar la visibilidad y limpieza de la marca institucional del Gobierno del Estado de Oaxaca, es importante contar con un área de restricción que lo separe de otros elementos visuales cercanos. **El espacio definido para esta área es de  $2x$ , en ningún caso puede ser menor.**



12



12



12





13

**COLORES  
INSTITUCIONALES**

13

azul

azul



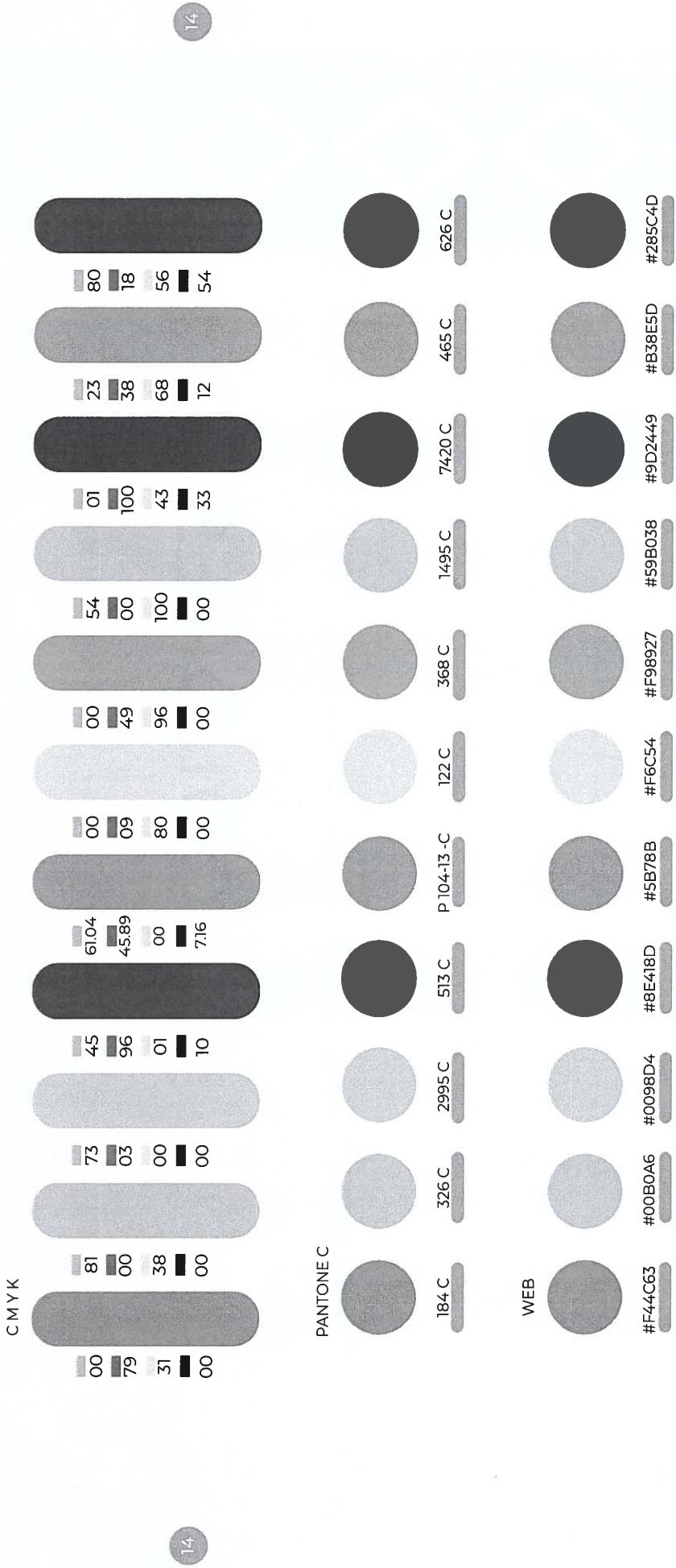
Color

Esta paleta de color ayudará a entender más sobre la identidad gráfica de la marca así como su personalidad, seguirla nos ayudará a darle el toque distintivo y que ésta sea más homogénea junto a sus aplicaciones.



OAXACA  
GOBIERNO DEL ESTADO

GOBIERNO DEL ESTADO



## Versiones de color

En esta página se muestra como se debe reproducir la marca sobre fondos en blanco y negro, además del uso a dos tintas, utilizando según sea el caso de acuerdo al formato a reproducir.

### BLANCO Y NEGRO



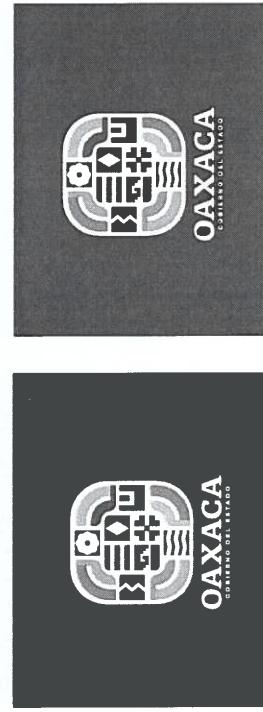
### ESCALA DE GRISES



VERSIONES DOS TINTAS



VERSIÓN SOBRE FONDO DE COLOR



## Versión una tinta (alto contraste)

En este apartado se muestra como puede presentarse la marca, en cada uno de los colores asignados previamente.



USOS  
INCORRECTOS





## Usos incorrectos

La marca debe reproducirse siempre siguiendo los estándares corporativos recogidos en este manual. En este sentido, no se podrán alterar nunca los colores indicados ni las proporciones.

### CAMBIAR TIPOGRAFÍAS



### MODIFICAR POSICIÓN Y TAMAÑO DE ELEMENTOS



### MODIFICAR POSICIÓN DE ELEMENTOS



### DISTORSIÓN DE ELEMENTOS



9  
6  
2

### MODIFICAR COLORES



### MODIFICAR ORIENTACIÓN



9  
6  
2

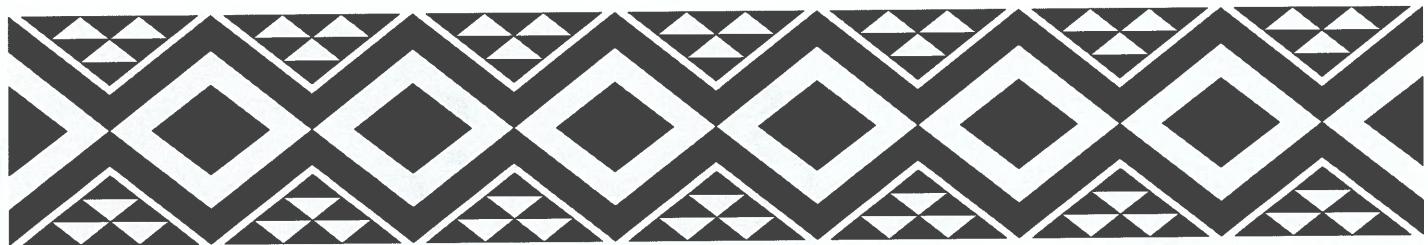


19



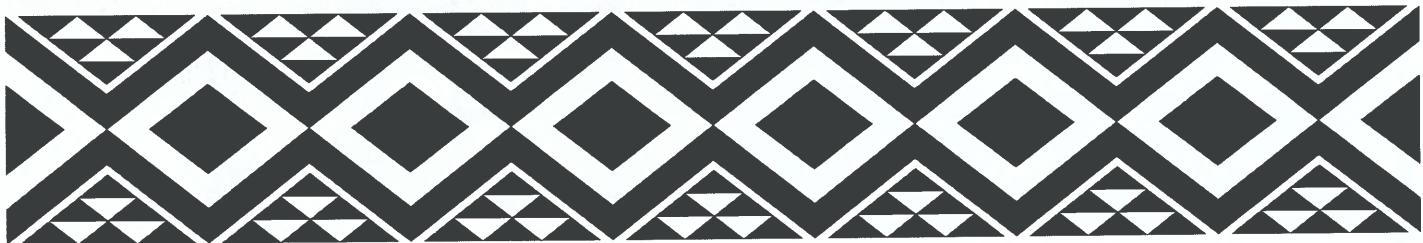
19

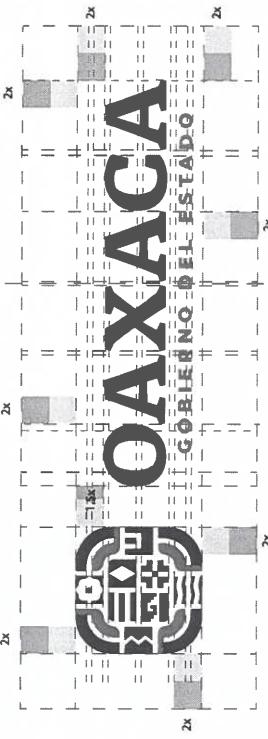
9  
6  
2



b  
d  
e  
f

## MEMBRETES





## Construcción

Los membretes serán construidos a partir del sistema de proporciones de la Marca Oaxaca.



**UN PUEBLO TRANSFORMANDO  
SU HISTORIA**



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO



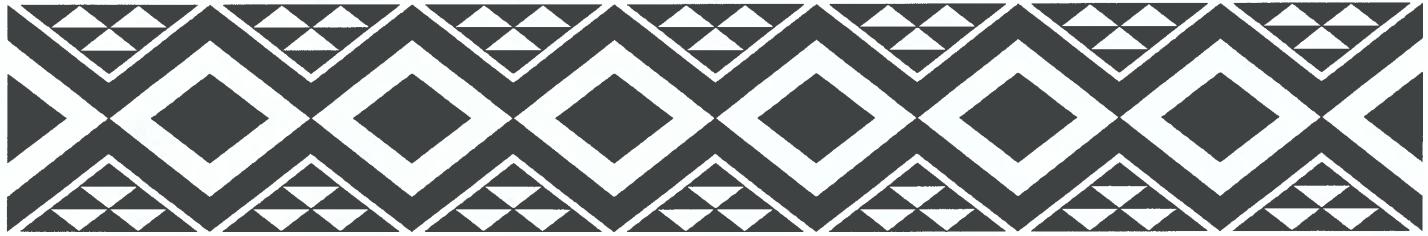
**BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR,  
TEQUIO E INCLUSIÓN



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO



# TIPOGRAFÍAS



## Tipografías

Las familias tipográficas seleccionadas son GMX y Montserrat, tipografías oficiales del Gobierno de México.

GMX es empleada para títulos destacados y Montserrat para cuerpos de texto en materiales publicitarios o documentos oficiales.

Montserrat

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz  
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
1234567890?!\*+ (.,)



Montserrat

# Montserrat

Montserrat  
abcdefghijklmnoprstuvwxyz  
abcdefghijklmnoprstuvwxyz  
1234567890?!\*+(.,)

Montserrat

abcdefghijklmnoprstuvwxyz  
abcdefghijklmnoprstuvwxyz  
1234567890?!\*+(.,)

24

24

Montserrat

abcdefghijklmnoprstuvwxyz  
abcdefghijklmnoprstuvwxyz  
1234567890?!\*+(.,)...

GMX  
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

GMX  
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

GMX  
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

GMX  
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

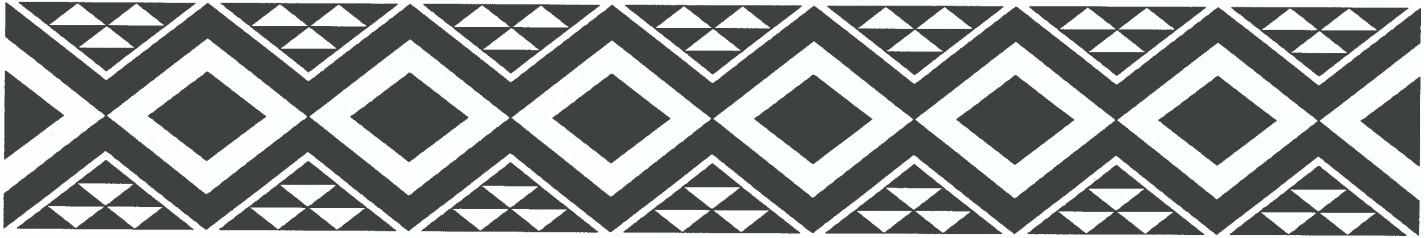
GMX  
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

GMX  
ABCDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ

**GMX**



# TEMPLATES

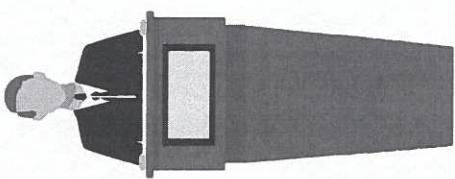




OAXACA | **UN PUEBLO TRANSFORMANDO**  
GOBIERNO DEL ESTADO **SU HISTORIA**

# PROGRAMAS ESTATALES

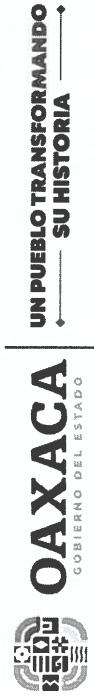
Subtítulos y fechas



*(Handwritten signature)*

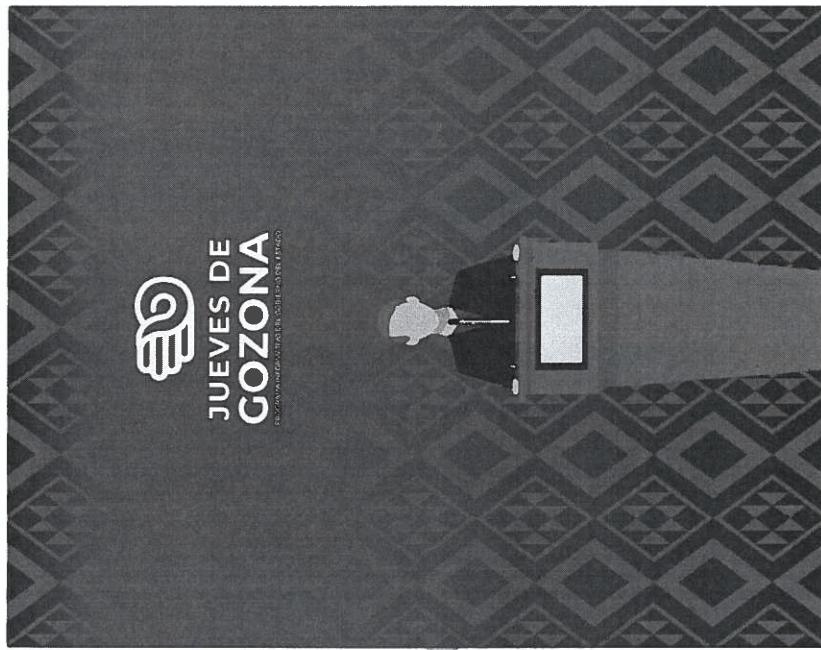


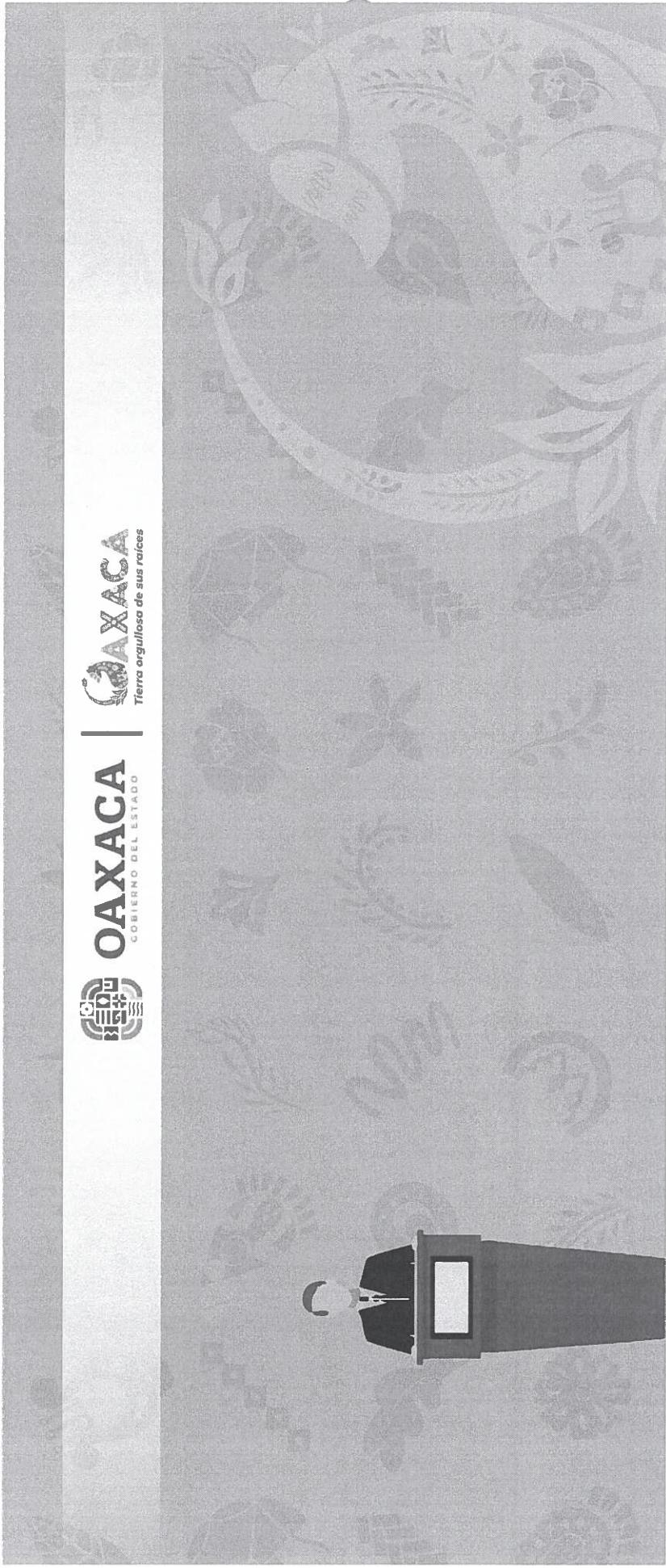
2



# TÍTULO DEL EVENTO

Subtítulos y fechas

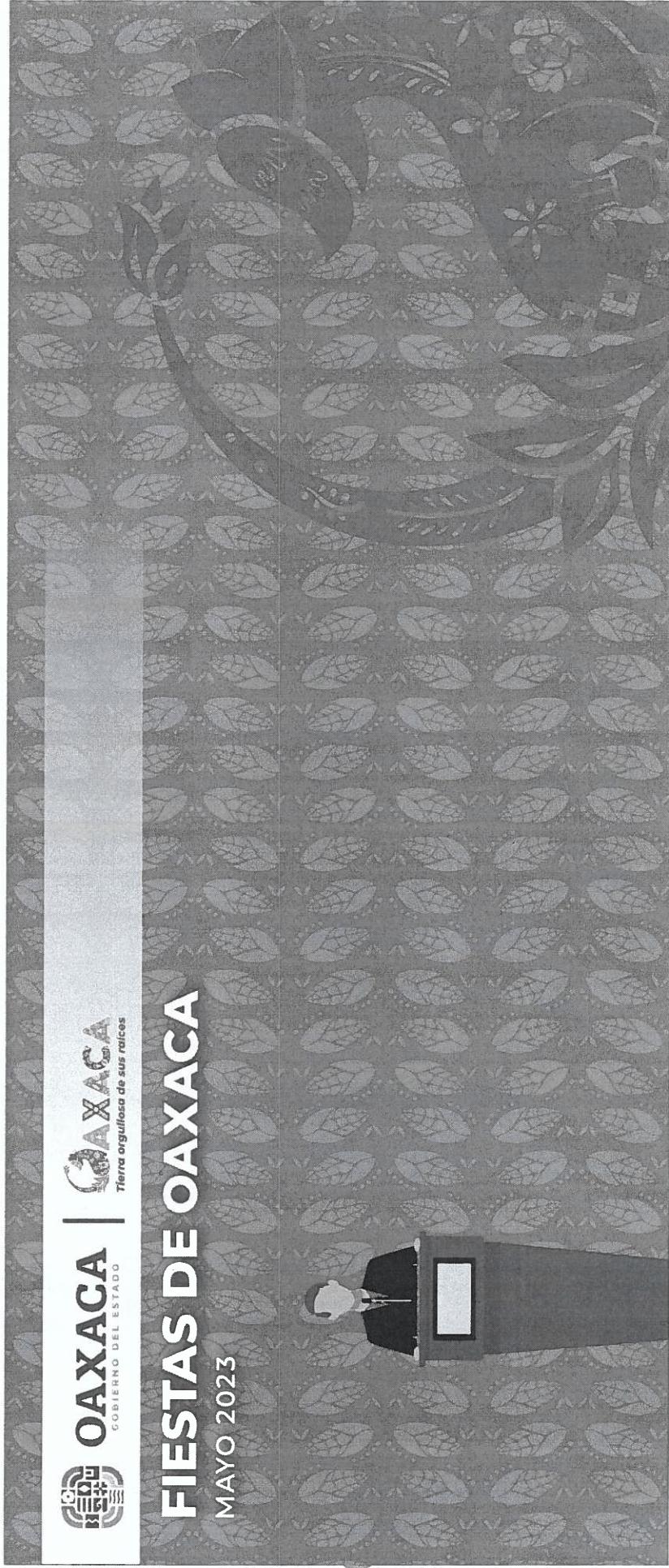


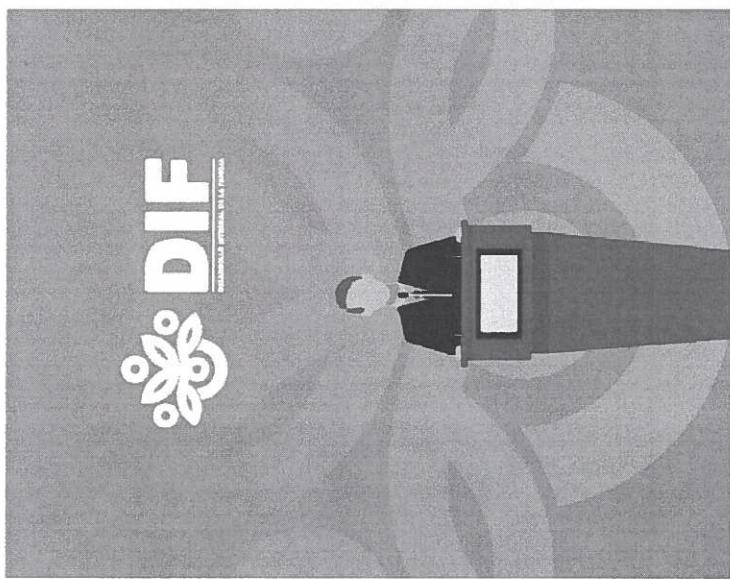
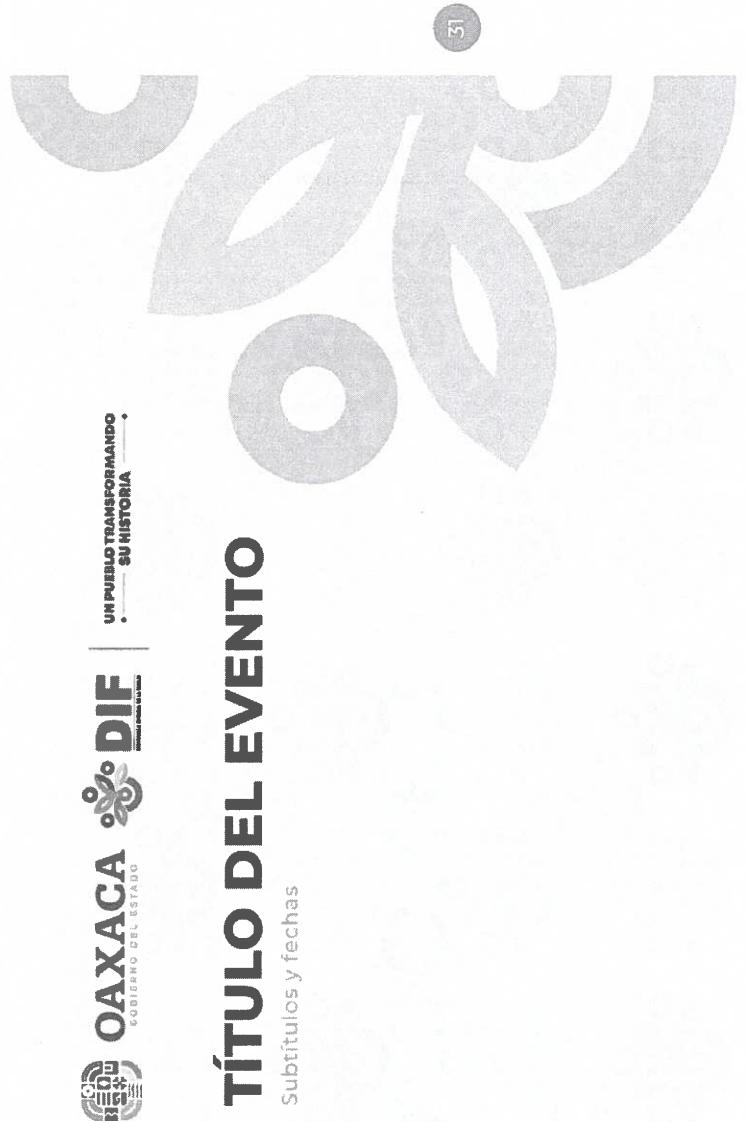


OAXACA |   
GOBIERNO DEL ESTADO  
*Tierra orgullosa de sus raíces*

9 0

J A





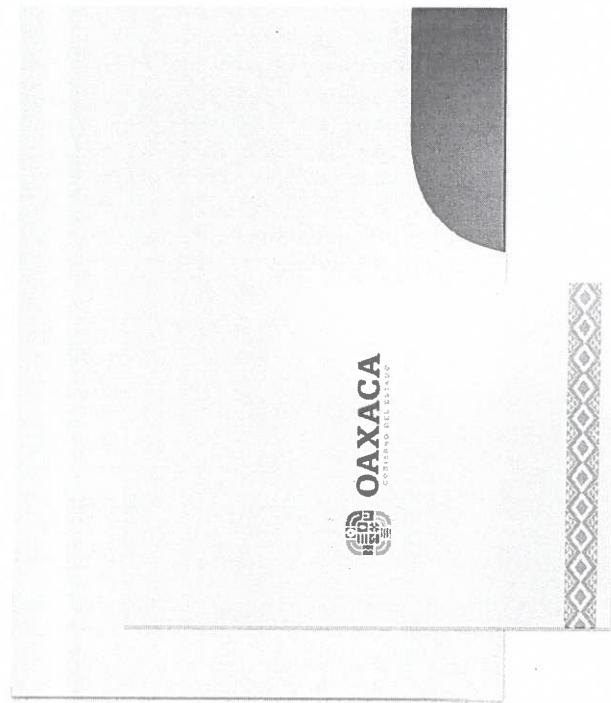
2  
3  
4  
5

# APLICACIONES

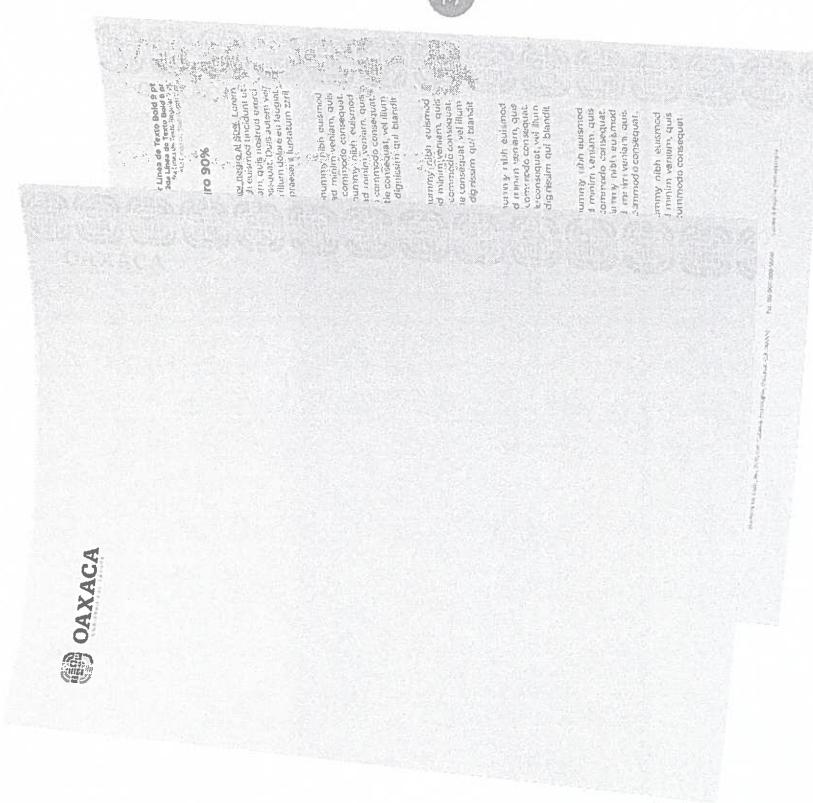




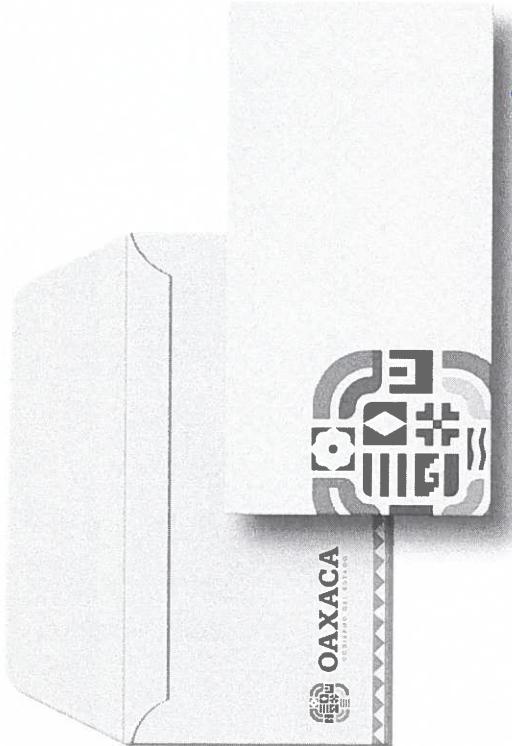




35

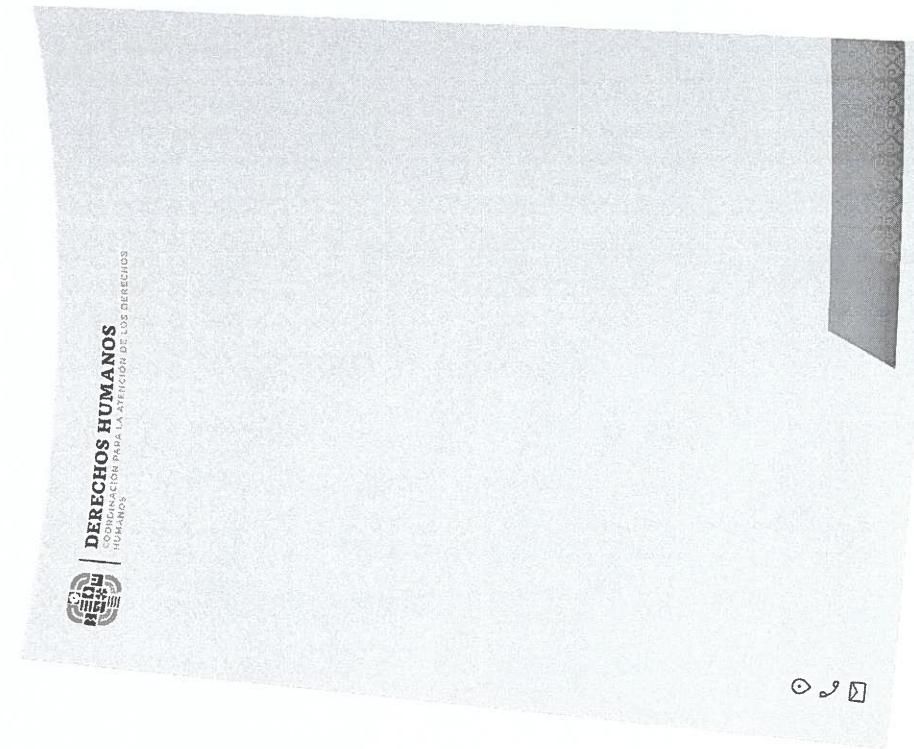
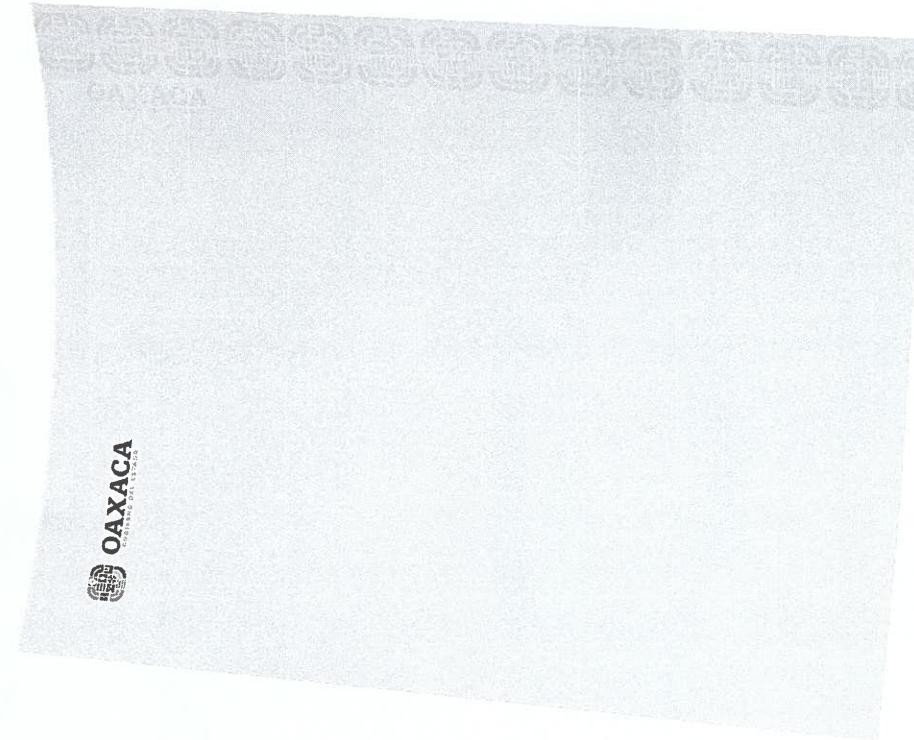


Fax: 01 800 000 0000  
correo electrónico: [correo@oaxaca.gob.mx](mailto:correo@oaxaca.gob.mx)



35

R



## ESQUEMA

Para la creación de oficio en áreas administrativas, utilizar los parámetros definidos en el esquema de esta página y los siguientes estilos:

## Cuerpo de texto:

- Montserrat Regular 10-11 pt
- Color negro 80%

## Leyenda/Año:

- Montserrat Medium Italic en 12 pt
- Negro 90% (Impresiones en escala de grises)
- Color Rojo #91244a, impresiones a color y/o medios digitales.

Líneas de texto alineado a la derecha para Asunto, No de Oficio, Área Y Dependencia:

- 1er nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
- 2do nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
- 3er nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
- 4to nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%

Líneas de texto alineado a la izquierda para Destinatario:

- 1er nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
- 2de nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
- 3er nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%
- 4to nivel: Montserrat Bold, 8 pt, Negro 80%

Pie de página (Datos de contacto oficiales):

- Montserrat Semi Bold 6 pt
- Color #b4e5f5d



## Leyenda/Año en Montserrat Medium Italic (cursiva) en 12 pt

1er Línea de Texto Bold 8 pt  
2da Línea de Texto Bold 8 pt  
3ra Línea de Texto Bold 8 pt  
4ta Línea de Texto Bold 8 pt  
Lugar y Fecha, Texto Medium 8 pt



El Cuerpo del Texto estará escrito en Montserrat Regular en 10 pt. en color negro al 80%. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut labore dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation eqs ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut labore dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation eqs ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut labore dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation eqs ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzini delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut labore dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation eqs ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzini delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

## Logos adicionales

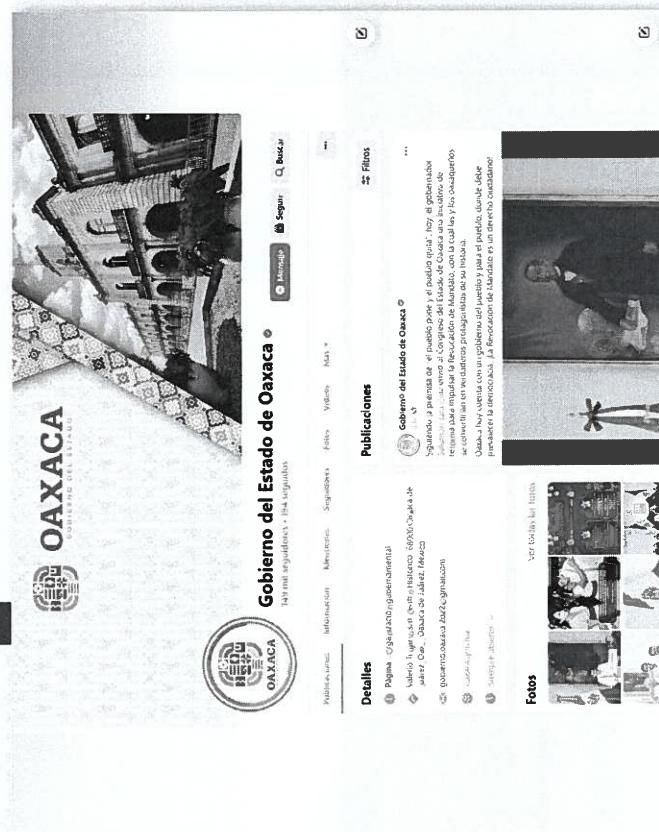
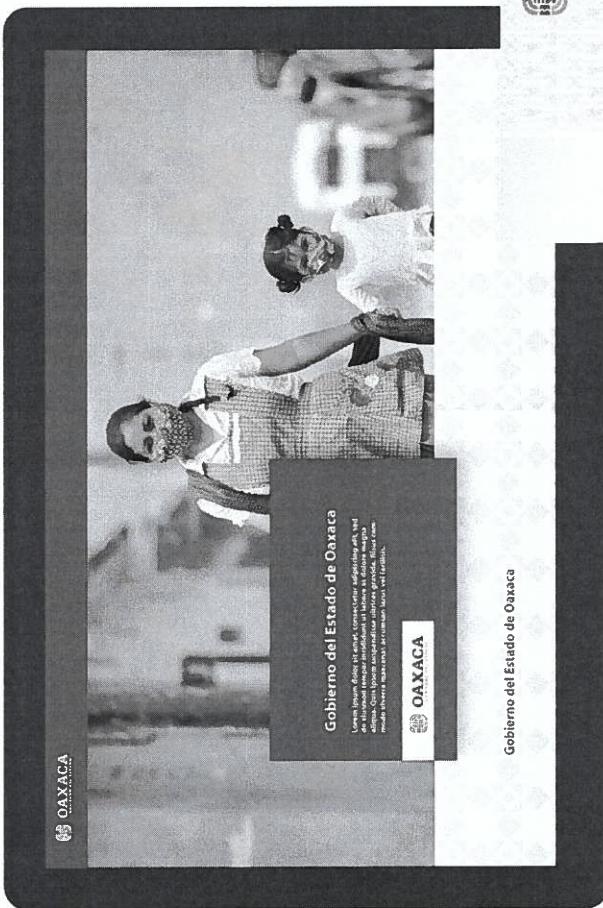


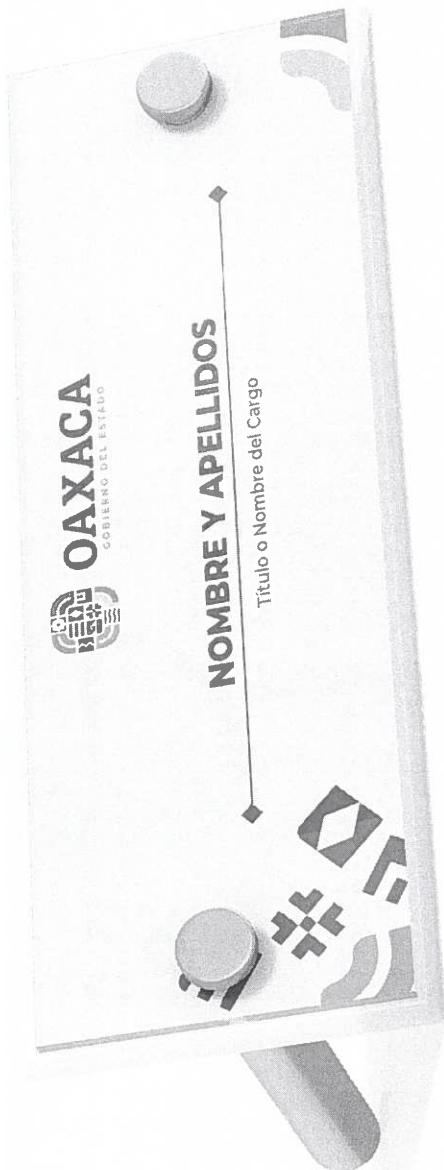
Montserrat Semi Bold —> Número de Calle: No. 309, Col. Centro, Municipio de Oaxaca, C.P. 61000 Tel: 01 93 605 05000 Correo o Página web: www.gob.mx

Logo

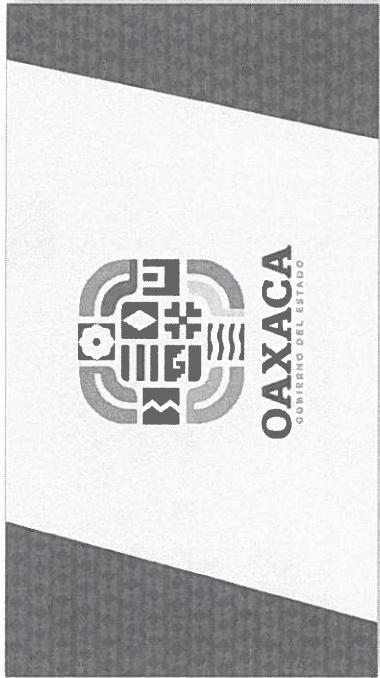
Logo

Logo





39



39

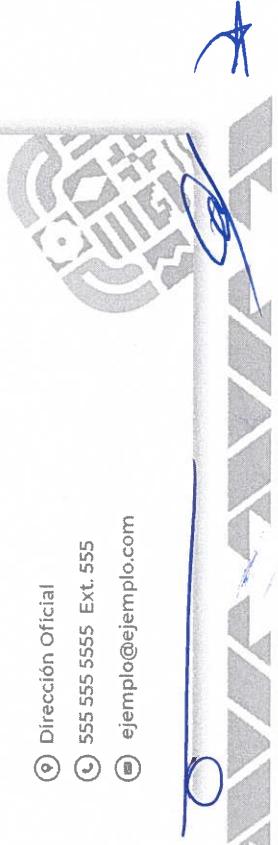


39

**Nombres**  
Apellidos  
Título o Nombre  
del Cargos

- ① Dirección Oficial
- ② 555 555 5555 Ext. 555
- ③ ejemplo@ejemplo.com

4





**OAXACA**

ESTADO DEL ESTADO

40



**CAFETE SECRETARIAS**

40



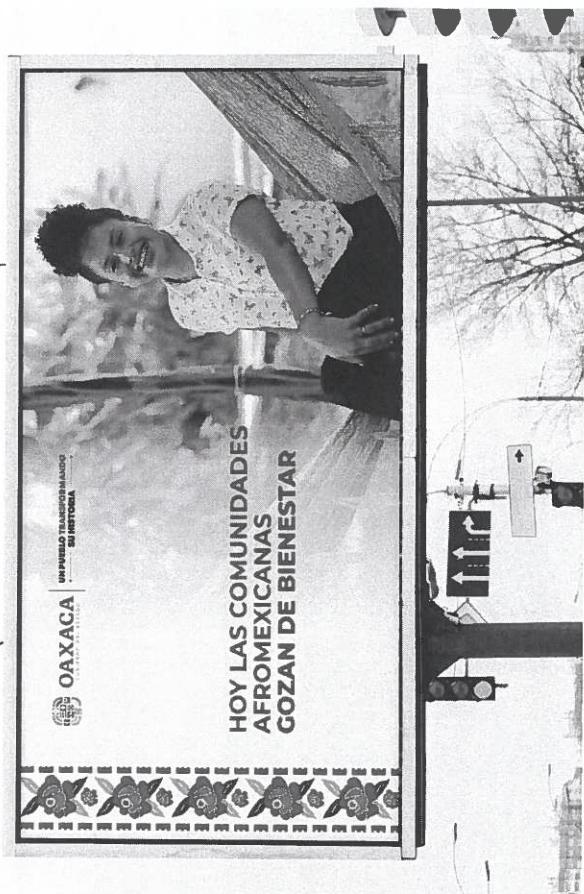
**CAFETE OPD'S**

40

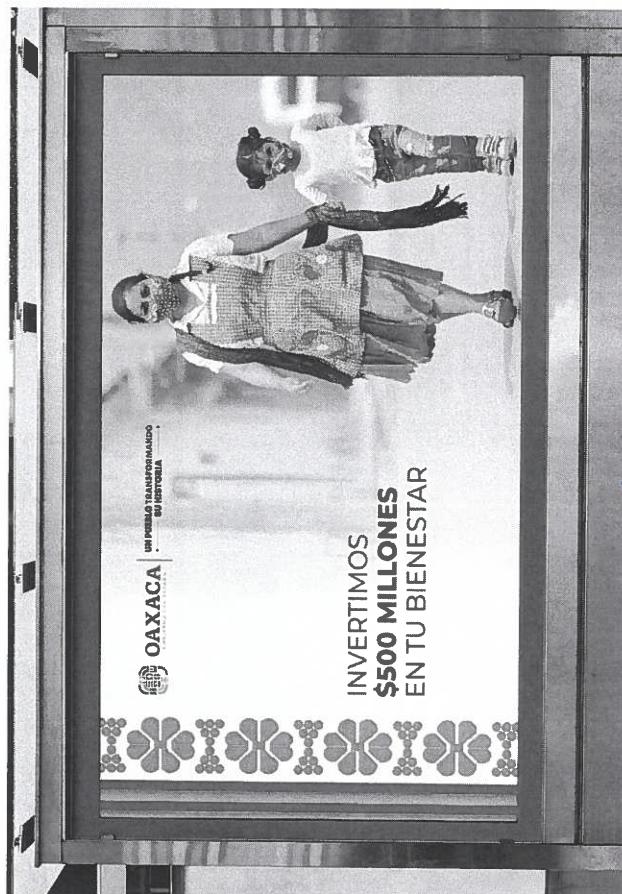


Lic. Edwin Antonio  
Sanchez Cruz  
Analista

OAXACA  
FOLIO: 001

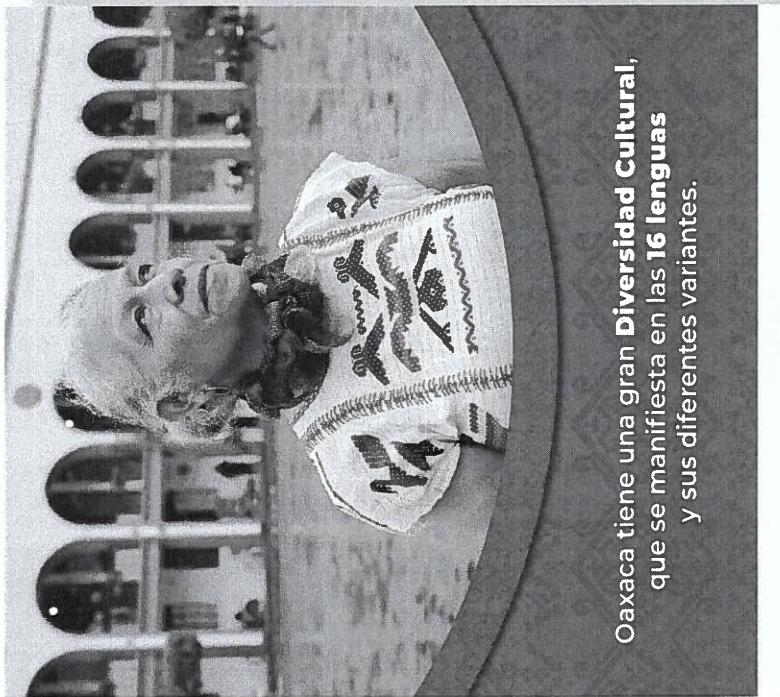


4



4

2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100



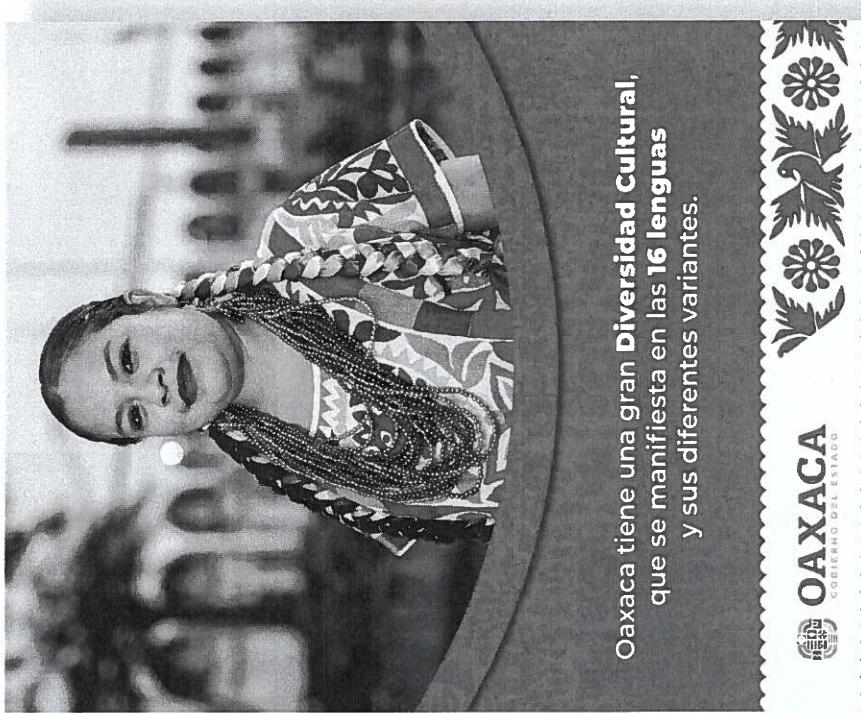
Oaxaca tiene una gran **Diversidad Cultural**,  
que se manifiesta en las **16 lenguas**  
y sus diferentes variantes.



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

Gobernación de Bienestar y Culturas de Oaxaca

f g t

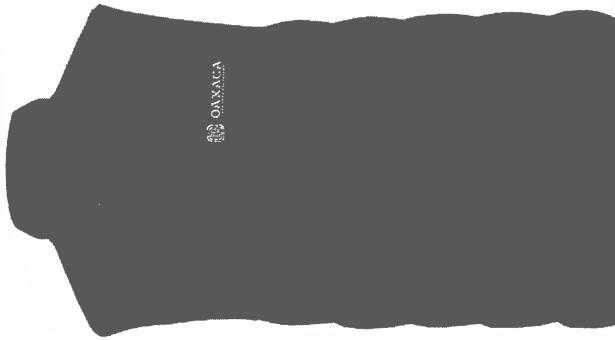


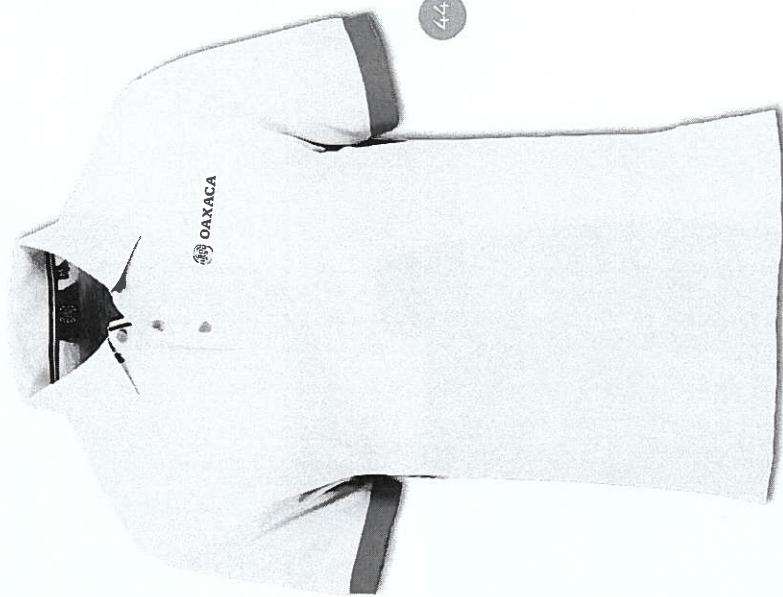
Oaxaca tiene una gran **Diversidad Cultural**,  
que se manifiesta en las **16 lenguas**  
y sus diferentes variantes.



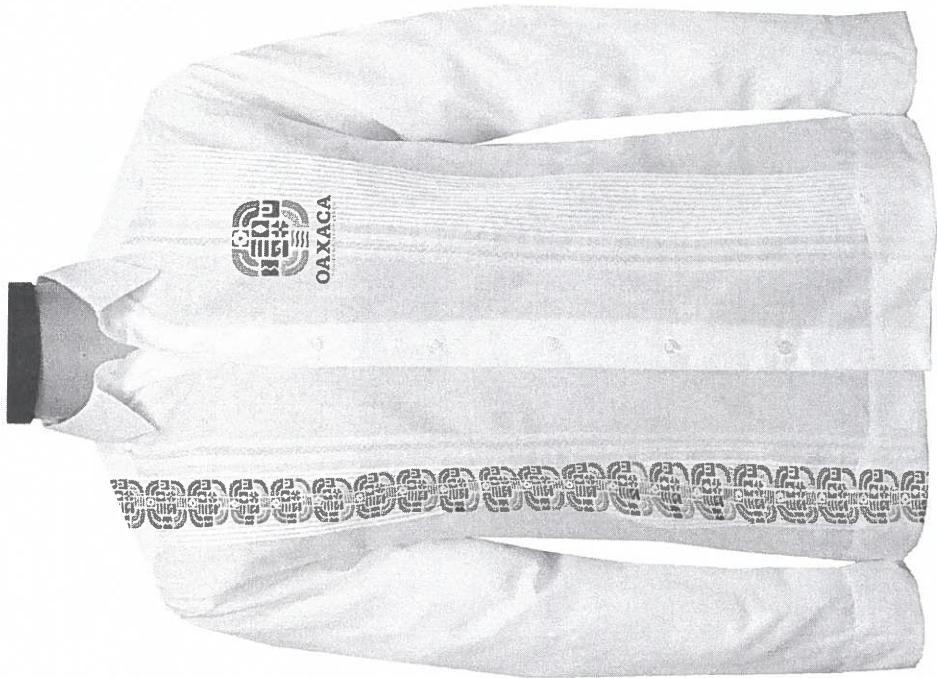
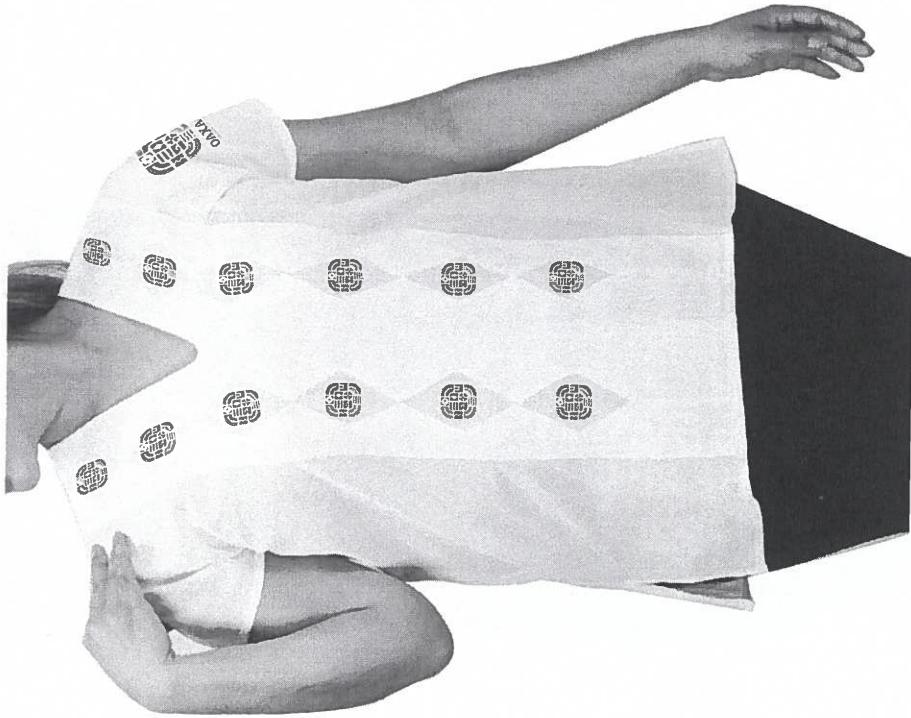
GOBIERNO DEL ESTADO

OAXACA





45



45



46





9  
O  
J  
A  
Z  
S  
C  
N  
V  
W  
X  
Y  
Z





9 0 2





2 0

J



OAXACA  
GOBIERNO DEL ESTADO

UN PUEBLO TRANSFORMANDO  
SU HISTORIA





## 7.9 Apartado I

## Licitación Pública Estatal

LPE-SA-SF-0125-10/2025

**Contratación de servicios profesionales para el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en marcha del Módulo de Gestión Presupuestaria para el Registro y Control de Presiones de gasto, Suficiencias, Ampliaciones Preautorizadas, el Seguimiento de Previsiones y del Balance Presupuestario en el rediseño del Módulo de Control Presupuestal (SPC) para la generación de reportes presupuestales dentro del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP)**

## Formato de Propuesta Técnica

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; a 18 de noviembre de 2025

**Lic. Sara Zárate Santiago**  
**Directora de Recursos Materiales**  
**Secretaría de Administración**  
**Presente**

La suscrita Representante Legal (Administradora Única) del Proveedor denominado **Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V.**, en relación a la **Licitación Pública Estatal Número LPE-SA-SF-0125-10/2025**, relativa a la **Contratación de servicios profesionales para el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en marcha del Módulo de Gestión Presupuestaria para el Registro y Control de Presiones de gasto, Suficiencias, Ampliaciones Preautorizadas, el Seguimiento de Previsiones y del Balance Presupuestario en el rediseño del Módulo de Control Presupuestal (SPC) para la generación de reportes presupuestales dentro del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP)**, presento la siguiente propuesta técnica:

## 1. Descripción técnica del servicio a contratar:

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad total
Única	Nos ponemos a su disposición para llevar acabo la contratación de servicios profesionales para el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en marcha del Módulo de Gestión Presupuestaria para el Registro y Control de Presiones de gasto, Suficiencias, Ampliaciones Preautorizadas, el Seguimiento de Previsiones y del Balance	Servicio	1



**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL



	<p>Presupuestario en el rediseño del Módulo de Control Presupuestal (SPC) para la generación de reportes presupuestales dentro del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP), que permita la gestión sistematizada de las Presiones de Gasto, Suficiencias, Ampliaciones Preautorizadas, el Seguimiento de Previsiones y del Balance Presupuestario, a través del registro, validación, autorización y seguimiento de dichos procesos, además de contar con diversos reportes presupuestales con el propósito de mejorar la eficiencia operativa, fortalecer la trazabilidad presupuestaria y apoyar la toma de decisiones en materia de administración financiera.</p> <p>Para el acceso y uso del módulo de Gestión Presupuestaria y del módulo de Control Presupuestal, este será asignado como un permiso adicional de acceso a uno o más usuarios desde el panel de configuración de usuarios del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP).</p> <p><b>Requerimientos funcionales.</b></p> <p>De manera enunciativa más no limitativa, a continuación, se listan los requerimientos funcionales que hemos considerado en el desarrollo de los módulos de Gestión Presupuestaria y de Control Presupuestal:</p> <p><b>Módulo de Gestión Presupuestaria</b></p> <p><b>Presiones de Gasto:</b></p> <p>El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado de Presiones de Gasto. Dicho apartado contará con una interfaz inicial que muestre una tabla de Presiones de Gasto registradas. Cada fila de la tabla representará un registro y cada columna permitirá visualizar como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Unidad Responsable</li> <li>b. Rubro</li> <li>c. Clave de financiamiento</li> <li>d. Concepto</li> <li>e. Importe mensual</li> <li>f. Importe anual</li> <li>g. Comentario</li> <li>h. Fecha</li> </ul>		
--	--	--	--

**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL





# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL

	<p>i. Departamento j. Estado k. Prioridad</p> <p>Asimismo, el apartado de Presiones de Gasto permitirá las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar, editar y ver Presiones de Gasto. Considerando como mínimo los siguientes campos:           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Unidad responsable</li> <li>b. Tipo de previsión</li> <li>c. Rubro</li> <li>d. Número y fecha de oficio</li> <li>e. Concepto</li> <li>f. Previsión</li> <li>g. Periodicidad</li> <li>h. Meses</li> <li>i. Monto disponible de la previsión</li> <li>j. Monto solicitado</li> <li>k. Monto autorizado</li> <li>l. Prioridad</li> <li>m. Anexos (cargar archivos)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Reporte calendarizado de Presiones de _Gasto:</b>      El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado para generar reportes calendarizados que permita comprobar las presiones degasto. Dicho apartado tendrá la siguiente funcionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar informes calendarizados, los cuales contarán con firma electrónica.</li> </ul> <p>Para el firmado electrónico la Secretaría de Finanzas se coordinará con la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital para el proceso de integración al firmado electrónico.</p> <p><b>Registro y control de suficiencias:</b>      El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado de Suficiencias. Dicho apartado contará con una interfaz inicial que muestre una tabla de suficiencias presupuestarias registradas. Cada fila de la tabla representará un registro y cada columna permitirá visualizar como mínimo la siguiente información:</p>		
--	--	--	--



MONITOREO EMPRESARIAL





KYC  
MONITOREO EMPRESARIAL



	<p>a. Unidad Responsable b. Clave de financiamiento c. Concepto d. Importe mensual e. Importe anual f. Comentario g. Fecha h. Departamento i. Estado j. Prioridad</p> <p>Asimismo, el apartado de Suficiencias presupuestarias permitirá las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar, editar y ver suficiencias presupuestarias. Considerando como mínimo los siguientes campos:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Unidad responsable</li><li>b. Tipo de previsión</li><li>c. Número y fecha de oficio</li><li>d. Concepto</li><li>e. Previsión</li><li>f. Periodicidad</li><li>g. Meses</li><li>h. Monto disponible de la previsión</li><li>i. Monto solicitado</li><li>j. Monto autorizado</li><li>k. Prioridad</li><li>l. Anexos (cargar archivos)</li></ul></li></ul> <p><b>Reporte calendarizado de suficiencia presupuestal:</b> El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado para generar reportes calendarizados que permita comprobar la suficiencia presupuestaria. Dicho apartado tendrá la siguiente funcionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Generar informes calendarizados, los cuales contarán con firma electrónica.</li></ul>		
--	--	--	--

KYC  
MONITOREO EMPRESARIAL

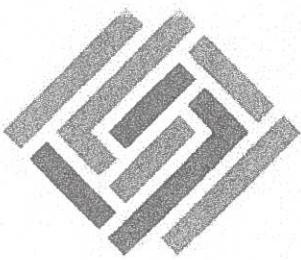
**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL

	<p>Para el firmado electrónico la Secretaría de Finanzas se coordinará con la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital para el proceso de integración al firmado electrónico.</p> <p><b>Ampliaciones preautorizadas:</b></p> <p>El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado de Ampliaciones preautorizadas. Dicho apartado contará con una interfaz inicial que muestre una tabla de ampliaciones preautorizadas registradas. Cada fila de la tabla representará un registro y cada columna permitirá visualizar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Unidad Responsable</li><li>b. Rubro</li><li>c. Clave de financiamiento</li><li>d. Concepto</li><li>e. Importe mensual</li><li>f. Importe anual</li><li>g. Comentario</li><li>h. Fecha</li><li>i. Departamento</li><li>j. Estado</li><li>k. Prioridad</li><li>l. Folio</li></ul> <p>Asimismo, el apartado de Ampliaciones preautorizadas permitirá las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar, editar y ver las Ampliaciones preautorizadas. Considerando los siguientes campos:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Unidad responsable</li><li>b. Tipo de previsión</li><li>c. Rubro</li><li>d. Número y fecha de oficio</li><li>e. Concepto</li><li>f. Previsión</li><li>g. Periodicidad</li><li>h. Meses</li><li>i. Monto disponible de la previsión</li><li>j. Monto solicitado</li><li>k. Monto autorizado</li></ul></li></ul>		
--	--	--	--

**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL

	<p>I. Prioridad m. Folio n. Anexos (cargar archivos)</p> <p><b>Seguimiento de Previsiones:</b> El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado de Seguimiento de Previsiones, donde se visualizará la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Monto total de Previsiones de Gasto</li> <li>b. Monto total de Ampliaciones preautorizadas</li> <li>c. Monto total de Suficiencias</li> <li>d. Monto total de Otras previsiones de Gasto</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este apartado permitirá visualizar un reporte general de Previsiones de Gasto por tipo de previsión (Ampliaciones Preautorizadas, Suficiencias y Otras Previsiones de Gasto), considerando los siguientes campos:           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ampliaciones preautorizadas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad Responsable</li> <li>- Folio</li> <li>- Concepto</li> <li>- Importe</li> </ul> </li> <li>b. Suficiencias               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de oficio</li> <li>- Folio</li> <li>- Concepto</li> <li>- Tipo</li> <li>- Importe</li> </ul> </li> <li>c. Otras Previsiones de Gasto               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Descripción</li> <li>- Importe</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p><b>Previsiones Estatales y Federales:</b></p>	
--	--	--


**KYC**

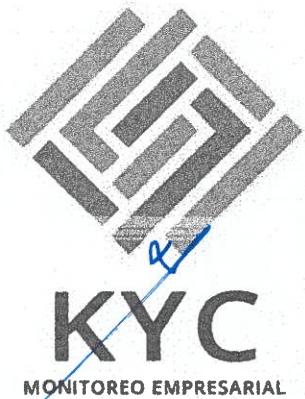
MONITOREO EMPRESARIAL

	<p>El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado para la consulta de Previsiones Estatales y Federales, por tipo de suficiencia y tipo de recurso, considerando como mínimo los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Previsiones</li> <li>b. Clave de financiamiento</li> <li>c. Monto aprobado</li> <li>d. Saldo presupuestario</li> <li>e. Recursos preautorizados</li> <li>f. Suficiencias</li> <li>g. Otras previsiones de gasto</li> <li>h. Saldo disponible</li> <li>i. Semáforo o estatus</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este apartado permitirá la descarga del reporte en formato PDF y Excel.</li> </ul> <p><b>Balance Presupuestario:</b></p> <p>El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado de Balance Presupuestario, donde se visualizar como mínimo la siguiente información:</p> <p><b>Ingresos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Grandes rubros de Ingresos</li> <li>f. Saldo de ingreso presupuestario inicial</li> <li>g. Estimado mensual LI mensual</li> <li>h. Estimado mensual PEF Mensual</li> <li>i. Proyección mensual</li> <li>j. Recaudado mensual</li> <li>k. Por recaudar</li> </ul> <p><b>Egresos</b></p> <p><b>Asignado en URs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l. Rubro</li> <li>m. Asignaciones en tránsito de inversión</li> <li>n. Monto Autorizado</li> <li>o. Monto Pagado</li> <li>p. Monto por Pagar</li> <li>q. Requerido anual</li> </ul> <p><b>Por asignar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>r. Monto en Presiones de gasto</li> </ul>		
--	--	--	--



MONITOREO EMPRESARIAL

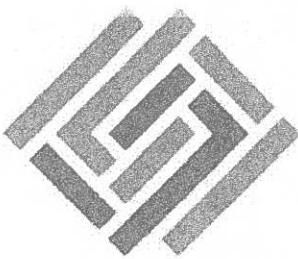




MONITOREO EMPRESARIAL

	<ul style="list-style-type: none"><li>s. Monto total de Ampliaciones preautorizadas</li><li>t. Monto total de Suficiencias</li><li>u. Monto total en programas sociales</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Este apartado permitirá visualizar un reporte general para determinar la estimación del déficit o superávit presupuestario al cierre del ejercicio fiscal, así como un reporte que permita dar seguimiento sobre los ingresos estimados y los recaudados y su afectación en la asignación presupuestaria.</li><li>• El apartado incluirá funcionalidades para filtrar información mediante parámetros de búsqueda, previsualizar el contenido del reporte y exportarlo en los formatos PDF, Excel y CSV.</li></ul>		
<p><b>Módulo de Control Presupuestal (SCP)</b></p> <p>Realizaremos la actualización de librería de diseño para el apartado de reportes presupuestales dentro del Módulo de control Presupuestal, para lo cual actualizaremos los siguientes reportes respetando integralmente el contenido y distribución de campos :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL</li><li>• RESUMEN POR CAPÍTULO - ID.PARTIDA – PARTIDA</li><li>• RESUMEN POR UNIDAD EJECUTORA - CAPÍTULO – IDP – PARTIDA</li><li>• ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL CVEFIN - CAPÍTULO DE GASTO</li><li>• ADECUACIONES PRESUPUESTALES</li><li>• RESUMEN POR CVEFIN PROGRAMA SUBPROGRAMA PROYECTO OBRA/ACTIVIDAD</li><li>• RESUMEN POR CVEFIN - UE - PGMA - SPGMA - PY - OBRA O ACTIVIDAD</li><li>• PRESUPUESTO CALENDARIZADO DISPONIBLE POR CLAVE PRESUPUESTAL</li><li>• RESUMEN POR CLAVE DE FINANCIAMIENTO</li><li>• ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL SEFIN</li><li>• RESUMEN POR CAPÍTULO - ID.PARTIDA – PARTIDA SEFIN</li><li>• RESUMEN POR UNIDAD EJECUTORA – CAPÍTULO SEFIN</li><li>• ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL CVEFIN - CAPÍTULO DE GASTO SEFIN</li><li>• ADECUACIONES PRESUPUESTALES SEFIN</li></ul>			





# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESUMEN POR CVEFIN PROGRAMA SUBPROGRAMA PROYECTO OBRA/ACTIVIDAD SEFIN</li> <li>• CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPO – UNIDAD RESPONSABLE) SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR EJE - TEMA SEFIN</li> <li>• CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD FUNCIONSUBFUNCION) SEFIN</li> <li>• CLASIFICACIÓN POR OBJETO DE GASTO-PE SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR CAPÍTULO DE GASTO SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR CLAVE DE FINANCIAMIENTO SEFIN</li> <li>• CLASIFICACIÓN POR OBJETO DE GASTO SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR UNIDAD RESPONSABLE – CAPÍTULO SEFIN</li> <li>• RESUMEN UR - CLAVE DE FINANCIAMIENTO - CAPITULO DE GASTO SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR UR - CVEFIN IDP - PARTIDA SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR UNIDAD RESPONSABLE - IDENTIFICADOR DE PARTIDA SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR UNIDAD RESPONSABLE – UNIDAD EJECUTORA - CAPITULO SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR UNIDAD RESPONSABLE – UNIDAD EJECUTORA - CVEFIN - IDP SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR UNIDAD RESPONSABLE – UNIDAD EJECUTORA - IDP SEFIN</li> <li>• RESUMEN PARA ANÁLISIS DE FONDO ROTATORIO</li> <li>• RESUMEN DE RETENCIONES DE 2 Y 5 AL MILLAR POR CLAVE DE FINANCIAMIENTO</li> <li>• RESUMEN DE CLC's POR UNIDAD RESPONSABLE CARGAS MASIVAS</li> <li>• RESUMEN DE CLC's POR UNIDAD RESPONSABLE POR CUENTA CONTABLE</li> <li>• RESUMEN DE CLC's POR UNIDAD RESPONSABLE PENDIENTES</li> <li>• RESUMEN DE CÉDULAS (ceres)</li> <li>• RESUMEN DE CÉDULAS (cerecos)</li> <li>• CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</li> <li>• CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULOCONCEPTO)</li> <li>• CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)</li> <li>• CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN )</li> <li>• RESUMEN POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO</li> </ul>		
--	---	--	--



MONITOREO EMPRESARIAL



**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL

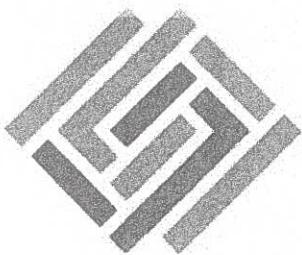


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESUPUESTO CALENDARIZADO DISPONIBLE POR CLAVE PRESUPUESTAL (COMPROMETIDO)</li> <li>• RESUMEN POR CLAVE DE FINANCIAMIENTO UR PROYECTO OBRA/ACTIVIDAD</li> <li>• RESUMEN UR_CVEFIN_CAPÍTULO_IDP_PARTIDA</li> <li>• REUMEN_UR_GF_CVEFIN_CLG</li> <li>• COMPRAS CONSOLIDADAS</li> <li>• RESUMEN DE CLCS POR UNIDAD RESPONSABLE Y PARTIDA</li> </ul> <p>Además de incluir funcionalidades para filtrar información mediante parámetros de búsqueda considerando de forma enunciativa más no limitativa, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Unidad Responsable</li> <li>b. Unidad Ejecutora</li> <li>c. Programa</li> <li>d. Subprograma</li> <li>e. Proyecto</li> <li>f. Actividad</li> <li>g. Objeto del Gasto (Partida Genérica y Específica)</li> <li>h. Fuente de Financiamiento</li> <li>i. Tipo de Compra</li> <li>j. Periodo</li> </ol> <p>Asimismo, contará con funcionalidades para previsualizar el contenido del reporte y exportarlo en los formatos PDF, XLS y CSV.</p> <p>Los reportes generados, integrará las claves y descripciones de las agrupaciones, así como los importes correspondientes a los diferentes momentos contables (aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado) o en su caso la distribución mensual de cada uno de estos momentos</p> <p><b>Análisis.</b></p> <p>Realizaremos un análisis detallado sobre los procesos operativos y normativos requeridos por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, relacionados con la gestión de presiones de gasto, suficiencias presupuestarias, las ampliaciones</p>		
--	--	--	--

**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL





**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL

	<p>preautorizadas, el seguimiento de previsiones y del balance presupuestario, así como la generación de reportes.</p> <p>Realizaremos el análisis mediante entrevistas con el personal que designe la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, cada entrevista contendrá al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del entrevistador</li> <li>• Nombre del entrevistado</li> <li>• Área</li> <li>• Fecha</li> <li>• Detalles de la entrevista</li> <li>• Firma de los presentes</li> </ul> <p>Elaboraremos un Documento de Visión de la Solución en el que detallaremos los resultados del análisis del proceso actual, así como los siguientes elementos, listados de manera enunciativa, más no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copias de las hojas de entrevista</li> <li>• Situación actual del proceso (diagnóstico).</li> <li>• Problemática o necesidades detectadas.</li> <li>• Marcos normativos y operativos aplicables.</li> <li>• Interacciones con otros sistemas o módulos.</li> <li>• Roles y responsabilidades.</li> <li>• Requisitos funcionales.</li> </ul> <p><b>Diseño.</b></p> <p>Durante esta fase, el elaboraremos un Documento de Diseño y Arquitectura, el cual incluirá diagramas que representen la integración del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal como un componente interoperable dentro del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP), considerando sus dependencias funcionales y técnicas con los módulos existentes.</p> <p>El Documento de Diseño y Arquitectura contendrá los siguientes elementos, listados de manera enunciativa, más no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama BPMN (Business Process Model and Notation) del proceso actual.</li> <li>• Diagrama BPMN (Business Process Model and Notation) del proceso propuesto.</li> </ul>		
--	---	--	--





*a*  
*t*  
*d*  
*b*

MONITOREO EMPRESARIAL

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagramas de casos de uso de las funcionalidades.</li> <li>• Diseño de interfaces.</li> <li>• Diagrama Entidad-Relación donde se identifique la relación entre las tablas existentes y las nuevas.</li> </ul>	<p>Realizaremos el diseño del Módulo de Gestión Presupuestaria y rediseño del Módulo de Control Presupuestal de acuerdo con el diseño actual del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP) y conforme a los lineamientos establecidos en el Apartado M. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022-2028.</p> <p><b>Desarrollo.</b> Con el fin de garantizar la eficiencia operativa, la mantenibilidad y la coherencia tecnológica del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP), el desarrollo del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal se realizará utilizando el mismo lenguaje de programación, entorno de ejecución y arquitectura tecnológica del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP). Por lo tanto, el hemos considerado como requisitos obligatorios los siguientes:</p> <p><b>Tecnología de desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PHP 8</li> <li>• MySQL 8</li> </ul> <p>Para llevar a cabo lo anterior, la Secretaría de Finanzas solicitará el apoyo de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, para proporcionarnos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso al código fuente del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP).</li> <li>• Acceso a una base de datos de pruebas del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP), con datos representativos y actualizados, que permita validar el funcionamiento de los módulos sin afectar el entorno de producción.</li> </ul> <p>Utilizaremos como referencia la Guía de desarrollo de sistemas y portales que nos proporcione la Agencia de Tecnologías e</p>		
--	--	--	--


MONITOREO EMPRESARIAL




**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL



**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL  
RFC MEK221029RUA

	<p>Innovación Digital, la cual será entregada al momento de formalizar el contrato, a fin de asegurar la alineación técnica y metodológica con el Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP).</p> <p>Al final del desarrollo entregaremos el código fuente del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal desarrollados.</p> <p>Generaremos un manual de usuario operador del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal desarrollados.</p> <p><b>Pruebas.</b></p> <p>La Secretaría de Finanzas gestionará, a través de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, la habilitación de un ambiente de pruebas para el despliegue del código fuente, con el fin de que podamos presentar el Módulo de Gestión Presupuestaria y el Módulo de Control Presupuestal del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP) al personal designado por la Secretaría de Finanzas y llevar a cabo la validación de las funcionalidades desarrolladas.</p> <p>Será nuestra responsabilidad ejecutar las pruebas de control de calidad del sistema y plasmar los resultados en un Documento de informe de pruebas que incluirá, como mínimo, la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pruebas Unitarias. El documento de Resultados de Pruebas del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal incluirá las pruebas unitarias realizadas a las funciones programadas. Estas pruebas se documentarán de forma estructurada y contendrán, como mínimo, la siguiente información:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Función probada: Nombre o descripción de la función evaluada.</li> <li>b) Resultado esperado: Comportamiento o salida esperada de la función bajo condiciones definidas.</li> <li>c) Resultado obtenido:</li> </ol> </li> </ol>		
--	--	--	--

**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL

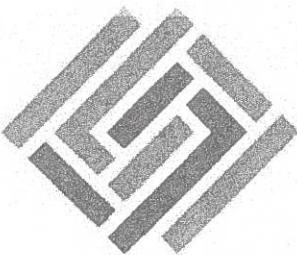




**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL

	<p>Comportamiento real observado durante la ejecución de la prueba.</p> <p>2. Pruebas del usuario. Cada prueba contendrá, como mínimo, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Descripción del requerimiento: Detalle del requerimiento funcional que se está validando.</li> <li>b) Resultado esperado: Comportamiento o respuesta esperada del sistema ante el requerimiento.</li> <li>c) Resultado del sistema: Resultado real obtenido durante la ejecución de la prueba.</li> <li>d) Estado de la prueba: Indicar si la prueba fue Aprobada o No aprobada, según la comparación entre el resultado esperado y el obtenido.</li> </ul> <p><b>Puesta en marcha.</b> El despliegue se realizará de manera controlada y documentada, acompañado de pruebas de validación funcional y del soporte técnico correspondiente durante el período de estabilización posterior a la actualización en ambiente productivo.</p> <p>Generaremos un Documento de Plan de Puesta en Marcha, el cual considerará, como mínimo, los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha y hora programada para el despliegue.</li> <li>• Actividades previas y posteriores al despliegue.</li> <li>• Validación post despliegue.</li> <li>• Procedimiento de reversión (rollback) en caso de falla.</li> <li>• Recursos involucrados y responsables técnicos.</li> </ul> <p>Realizaremos el despliegue del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal en el entorno de producción conforme al Plan de Puesta en Marcha en coordinación con la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital y la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas.</p>		
--	--	--	--





# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL

## Condiciones generales del servicio:

- Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio requerido.
- El personal que ocupe Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V., para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de él mismo, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Finanzas; en este sentido si Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. resulta ganador asumiremos la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación requerida.
- La información a la que tenga acceso Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. con motivo de la presente contratación, sólo será utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. aplicará medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial.
- Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. no suministrará información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de Finanzas.
- Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. cederá a favor de la Secretaría de Finanzas, toda la documentación derivada de la contratación requerida, que desarrolle la titularidad de derechos a favor de Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V., por lo que, los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven del servicio contratado, invariablemente se constituirán a favor de la Secretaría de Finanzas.
- Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. presenta su propuesta desglosando el precio unitario por partida, el subtotal, IVA y total.

## 2. Recursos Humanos

Para la correcta ejecución del servicio, Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. cuenta con el personal solicitado, cabe destacar que la experiencia, nombres y perfiles se acreditan con título o cedula profesional y curriculum vitae, mismos que se detallan en la plantilla de personal solicitado como requisito técnico número 24 de las bases de la Licitación Pública Estatal Número LPE-SA-SF-0125-10/2025.

Nº	Cant	Rol/Cargo	Perfil requerido	Experiencia requerida
1	1	Líder del proyecto	Maestría en Ingeniería de Software, Administración de Tecnologías de Información o similar.	Experiencia mínima de un año en Gestión de Equipos de Desarrollo de Software, análisis funcional y de negocio, capacidad analítica y habilidad para la resolución de



MONITOREO EMPRESARIAL





**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL



				problemas, capacidad de análisis y planeación del ciclo del software.
2	2	Analistas	Licenciatura en Administración, Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o similar.	Experiencia mínima de un año en el área de Tecnologías de la Información y levantamiento de requerimientos y diseño de documentación técnica.
3	7	Desarrollador	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o similar.	Experiencia mínima de un año en el desarrollo de software.
3	2	Contador	Licenciatura en Contaduría o similar.	Experiencia mínima de un año en el área de contabilidad.
4	1	Ingeniero de calidad.	Licenciado o ingeniero en informática o afín.	Experiencia mínima de un año en pruebas de calidad de sistemas de información.

### 3. Capacitación

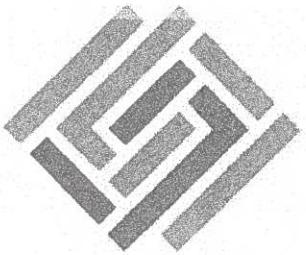
Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. impartirá dos sesiones de capacitación de acuerdo a lo siguiente:

Número de sesiones	Duración de cada sesión	Temas	Personal que recibirá la capacitación	Cantidad de asistentes
2	3 horas	Funcionamiento del módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal	Personal operativo de la Secretaría de Finanzas.	20

La Secretaría de Finanzas definirá el lugar, la fecha y la hora de impartición de las capacitaciones al momento de formalizar el contrato. No obstante, la programación de dichas sesiones se realizará dentro del plazo de vigencia de la contratación.

Para la correcta impartición de las capacitaciones, Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. proporcionará al personal que recibirá las capacitaciones, el Manual de Usuario operador del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal.

**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL



# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL



Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. generará una lista de asistencia por cada sesión de capacitación. Dicha lista incluirá, al menos, los siguientes datos: fecha de impartición, nombre completo del servidor público, área, Dependencia a la que pertenece, cargo y firma autógrafa.

Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. elaborará una memoria fotográfica de las capacitaciones impartidas, la cual incluirá evidencia fotográfica de cada sesión (10 fotografías como mínimo). Esta memoria lo entregaremos tanto en formato impreso como en formato digital (archivo PDF), almacenado en un dispositivo USB.

#### 4. Soporte técnico

Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. otorgará el soporte técnico por un periodo de tres meses contados a partir de la entrega total del servicio de conformidad con lo establecido en el numeral 2.4 de las bases de la Licitación Pública Estatal Número LPE-SA-SF-0125-10/2025, sin que se genere un costo adicional para la Secretaría de Finanzas, en una modalidad de 24/7/365, estableciendo los siguientes mecanismos de comunicación:

- Teléfono
- Correo electrónico
- Aplicación de mesa de ayuda.

Al momento de la formalización del contrato Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. proporcionará un correo electrónico o una línea telefónica a la cual se pueda reportar alguna incidencia o fallo en el funcionamiento del sistema.

Los tiempos de respuesta serán con base a la complejidad de la falla o incidencia, de conformidad con lo siguiente:

- Máximo 60 minutos si la complejidad es baja.
- 24 horas si se trata de una incidencia de complejidad media.
- 72 horas para los casos de incidencia de complejidad alta.

#### 5. Vigencia de la contratación

La vigencia de la contratación será a partir de la formalización del contrato y a más tardar al 30 de diciembre de 2025.

**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL

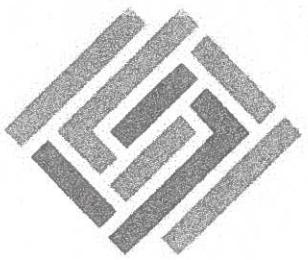
**Numeral 2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega**

#	Descripción	Cantidad	Plazo de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
1	Documento de Visión de la Solución	1			
2	Documento de Diseño y Arquitectura	1			
3	Código fuente	1			
4	Manual de Usuario operador del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal.		A más tardar al 30 de diciembre de 2025	Persona titular de la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas	En las oficinas que ocupa la Dirección de Presupuesto, ubicada en el Edificio "D", Saúl Martínez, del Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", con domicilio en Avenida Gerardo Pandal Graff número 1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 horas.
5	Documento de informe de pruebas del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal.	1			
6	Documento de Plan de Puesta en Marcha	1			
7	Lista de asistencia a las capacitaciones de	2			

**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL





# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL

	conformidad con lo solicitado en el apartado A de las bases de la Licitación Pública Estatal Número LPE-SA-SF-0125-10/2025.					
8	Memoria fotográfica de las Capacitaciones impartidas, misma que deberá contener evidencia fotográfica (10 fotografías como mínimo) y lo entregaremos de manera impresa y digital (archivo PDF) en un dispositivo USB.	1				

a  
b

Notificaremos la entrega de cada uno de los entregables a la persona titular de la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado con 48 horas de anticipación, al número telefónico 951 50 16 900 Ext. 23391.

Los entregables los presentaremos de forma impresa y en formato digital en medio magnético (USB).

#### Numeral 2.6 Garantías del contrato

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, en caso de que Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. celebre el Contrato con la Solicitante presentará las siguientes garantías:

  
MONITOREO EMPRESARIAL




KYC

MONITOREO EMPRESARIAL

**Garantía de Cumplimiento:** Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. garantizará todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y

**Garantía de anticipo:** No aplica.

La garantía se presentará mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y se expedirán a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías se presentarán a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V., dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En caso de que Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. presente póliza de fianza, incluirá dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluirá la condición: "para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

La falta de presentación de la garantía será causa de rescisión del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

*Se presenta esta Propuesta Técnica en original, conforme al Apartado I, conteniendo la descripción de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados con todas y cada una de sus especificaciones técnicas, mencionando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el Apartado A, el numeral 2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega, el numeral 2.6 Garantías del Contrato y numerando cada una de las páginas que la conforman.*

Protesto lo necesario

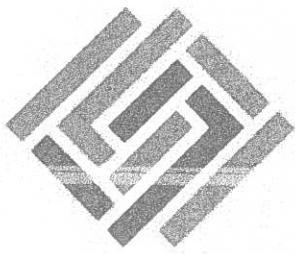
Quetzalli Denisse Arias García  
Administradora Única  
Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V.



MONITOREO EMPRESARIAL

KYC

MONITOREO EMPRESARIAL



**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL

Página 1 de 22

MONITOREO EMPRESARIAL  
RFC MEK221029RUA



J

#### 7.10 Apartado J

#### Licitación Pública Estatal

LPE-SA-SF-0125-10/2025

**Contratación de servicios profesionales para el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en marcha del Módulo de Gestión Presupuestaria para el Registro y Control de Presiones de gasto, Suficiencias, Ampliaciones Preautorizadas, el Seguimiento de Previsiones y del Balance Presupuestario en el rediseño del Módulo de Control Presupuestal (SPC) para la generación de reportes presupuestales dentro del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP)**

#### Formato de Propuesta Económica

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; a 18 de noviembre de 2025

**Lic. Sara Zárate Santiago**  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

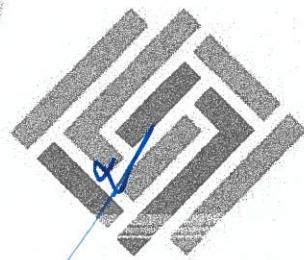
La suscrita Representante Legal (Administradora Única) del Proveedor denominado **Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V.**, en relación a la Licitación Pública Estatal Número **LPE-SA-SF-0125-10/2025**, relativa a la Contratación de servicios profesionales para el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en marcha del Módulo de Gestión Presupuestaria para el Registro y Control de Presiones de gasto, Suficiencias, Ampliaciones Preautorizadas, el Seguimiento de Previsiones y del Balance Presupuestario en el rediseño del Módulo de Control Presupuestal (SPC) para la generación de reportes presupuestales dentro del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP), presento la siguiente propuesta económica:

#### 1. Descripción técnica del servicio a contratar:

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad total	Precio unitario	Subtotal
Única	Nos ponemos a su disposición para llevar acabo la contratación de servicios profesionales para el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en marcha del Módulo de Gestión Presupuestaria para el Registro y Control de Presiones de gasto, Suficiencias, Ampliaciones Preautorizadas, el Seguimiento de	Servicio	1	\$3,520,000.00	\$3,520,000.00

**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL





**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL

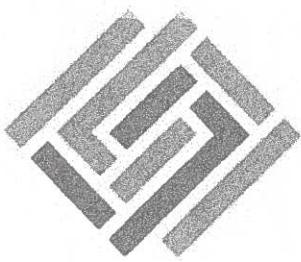


<p><i>H</i></p> <p><i>o</i></p> <p><i>b</i></p>	<p>Previsiones y del Balance Presupuestario en el rediseño del Módulo de Control Presupuestal (SPC) para la generación de reportes presupuestales dentro del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP), que permita la gestión sistematizada de las Presiones de Gasto, Suficiencias, Ampliaciones Preautorizadas, el Seguimiento de Previsiones y del Balance Presupuestario, a través del registro, validación, autorización y seguimiento de dichos procesos, además de contar con diversos reportes presupuestales con el propósito de mejorar la eficiencia operativa, fortalecer la trazabilidad presupuestaria y apoyar la toma de decisiones en materia de administración financiera.</p> <p>Para el acceso y uso del módulo de Gestión Presupuestaria y del módulo de Control Presupuestal, este será asignado como un permiso adicional de acceso a uno o más usuarios desde el panel de configuración de usuarios del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP).</p> <p><b>Requerimientos funcionales.</b> De manera enunciativa más no limitativa, a continuación, se listan los requerimientos funcionales que hemos considerado en el desarrollo de los módulos de Gestión Presupuestaria y de Control Presupuestal:</p> <p><b>Módulo de Gestión Presupuestaria</b></p> <p><b>Presiones de Gasto:</b> El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado de Presiones de Gasto. Dicho apartado contará con una interfaz inicial que muestre una tabla de Presiones de Gasto registradas. Cada fila de la tabla representará un registro y cada</p>			
---	---	--	--	--

**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL





**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL



<p>columna permitirá visualizar como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Unidad Responsable</li> <li>b. Rubro</li> <li>c. Clave de financiamiento</li> <li>d. Concepto</li> <li>e. Importe mensual</li> <li>f. Importe anual</li> <li>g. Comentario</li> <li>h. Fecha</li> <li>i. Departamento</li> <li>j. Estado</li> <li>k. Prioridad</li> </ul> <p>Asimismo, el apartado de Presiones de Gasto permitirá las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar, editar y ver Presiones de Gasto.</li> </ul> <p>Considerando como mínimo los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Unidad responsable</li> <li>b. Tipo de previsión</li> <li>c. Rubro</li> <li>d. Número y fecha de oficio</li> <li>e. Concepto</li> <li>f. Previsión</li> <li>g. Periodicidad</li> <li>h. Meses</li> <li>i. Monto disponible de la previsión</li> <li>j. Monto solicitado</li> <li>k. Monto autorizado</li> <li>l. Prioridad</li> <li>m. Anexos (cargar archivos)</li> </ul> <p><b>Reporte calendarizado de Presiones de _Gasto:</b></p> <p>El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado para generar reportes calendarizados que permita</p>				
--	--	--	--	--

**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL



Av. Trinidad de las Huertas 125B Int.2,  
Fraccionamiento Trinidad de las Huertas, Oaxaca  
de Juárez, Oaxaca, C.P. 68120



kycmonitoreoemp@gmail.com



951 255 7372



MEK221029RUA



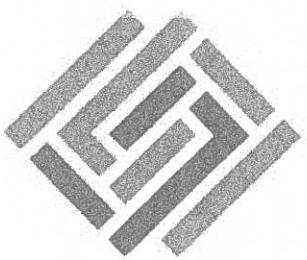
# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL

	<p>comprobar las presiones degasto. Dicho apartado tendrá la siguiente funcionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar informes calendarizados, los cuales contarán con firma electrónica.</li> </ul> <p>Para el firmado electrónico la Secretaría de Finanzas se coordinará con la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital para el proceso de integración al firmado electrónico.</p> <p><b>Registro y control de suficiencias:</b> El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado de Suficiencias. Dicho apartado contará con una interfaz inicial que muestre una tabla de suficiencias presupuestarias registradas. Cada fila de la tabla representará un registro y cada columna permitirá visualizar como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Unidad Responsable</li> <li>b. Clave de financiamiento</li> <li>c. Concepto</li> <li>d. Importe mensual</li> <li>e. Importe anual</li> <li>f. Comentario</li> <li>g. Fecha</li> <li>h. Departamento</li> <li>i. Estado</li> <li>j. Prioridad</li> </ul> <p>Asimismo, el apartado de Suficiencias presupuestarias permitirá las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar, editar y ver suficiencias presupuestarias. Considerando como mínimo los siguientes campos:           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Unidad responsable</li> <li>b. Tipo de previsión</li> </ul> </li> </ul>			
--	---	--	--	--



MONITOREO EMPRESARIAL



# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL



	<p>c. Número y fecha de oficio  d. Concepto  e. Previsión  f. Periodicidad  g. Meses  h. Monto disponible de la previsión  i. Monto solicitado  j. Monto autorizado  k. Prioridad  l. Anexos (cargar archivos)</p> <p><b>Reporte calendarizado de suficiencia presupuestal:</b>  El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado para generar reportes calendarizados que permita comprobar la suficiencia presupuestaria. Dicho apartado tendrá la siguiente funcionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar informes calendarizados, los cuales contarán con firma electrónica.</li> </ul> <p>Para el firmado electrónico la Secretaría de Finanzas se coordinará con la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital para el proceso de integración al firmado electrónico.</p> <p><b>Ampliaciones preautorizadas:</b>  El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado de Ampliaciones preautorizadas. Dicho apartado contará con una interfaz inicial que muestre una tabla de ampliaciones preautorizadas registradas. Cada fila de la tabla representará un registro y cada columna permitirá visualizar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Unidad Responsable</li> <li>b. Rubro</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--

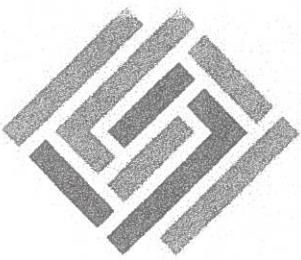
**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL



MONITOREO EMPRESARIAL

	<p>c. Clave de financiamiento  d. Concepto  e. Importe mensual  f. Importe anual  g. Comentario  h. Fecha  i. Departamento  j. Estado  k. Prioridad  l. Folio</p> <p>Asimismo, el apartado de Ampliaciones preautorizadas permitirá las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar, editar y ver las Ampliaciones preautorizadas. Considerando los siguientes campos:</li> </ul> <p>a. Unidad responsable  b. Tipo de previsión  c. Rubro  d. Número y fecha de oficio  e. Concepto  f. Previsión  g. Periodicidad  h. Meses  i. Monto disponible de la previsión  j. Monto solicitado  k. Monto autorizado  l. Prioridad  m. Folio  n. Anexos (cargar archivos)</p> <p><b>Seguimiento de Previsiones:</b>  El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado de Seguimiento de Previsiones, donde se visualizará la siguiente información:</p> <p>a. Monto total de Previsiones de Gasto</p>			
--	---	--	--	--

MONITOREO EMPRESARIAL



**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL

	<p>b. Monto total de Ampliaciones preautorizadas</p> <p>c. Monto total de Suficiencias</p> <p>d. Monto total de Otras previsiones de Gasto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este apartado permitirá visualizar un reporte general de Previsiones de Gasto por tipo de previsión (Ampliaciones Preautorizadas, Suficiencias y Otras Previsiones de Gasto), considerando los siguientes campos:</li> </ul> <p>a. Ampliaciones preautorizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad Responsable</li> <li>- Folio</li> <li>- Concepto</li> <li>- Importe</li> </ul> <p>b. Suficiencias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de oficio</li> <li>- Folio</li> <li>- Concepto</li> <li>- Tipo</li> <li>- Importe</li> </ul> <p>c. Otras Previsiones de Gasto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Descripción</li> <li>- Importe</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>El apartado incluirá funcionalidades para filtrar información mediante parámetros de búsqueda, previsualizar el contenido del reporte y exportarlo en los formatos PDF, Excel y CSV.</li> </ul> <p><b>Previsiones Estatales y Federales:</b></p>				
--	--	--	--	--	--

**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL



# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL

	<p>El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado para la consulta de Previsiones Estatales y Federales, por tipo de suficiencia y tipo de recurso, considerando como mínimo los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Previsiones</li> <li>b. Clave de financiamiento</li> <li>c. Monto aprobado</li> <li>d. Saldo presupuestario</li> <li>e. Recursos preautorizados</li> <li>f. Suficiencias</li> <li>g. Otras previsiones de gasto</li> <li>h. Saldo disponible</li> <li>i. Semáforo o estatus</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este apartado permitirá la descarga del reporte en formato PDF y Excel.</li> </ul> <p><b>Balance Presupuestario:</b> El Módulo de Gestión Presupuestaria integrará un apartado de Balance Presupuestario, donde se visualizar como mínimo la siguiente información:</p> <p><b>Ingresos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Grandes rubros de Ingresos</li> <li>f. Saldo de ingreso presupuestario inicial</li> <li>g. Estimado mensual LI mensual</li> <li>h. Estimado mensual PEF Mensual</li> <li>i. Proyección mensual</li> <li>j. Recaudado mensual</li> <li>k. Por recaudar</li> </ul> <p><b>Egresos</b></p> <p><u>Asignado en URs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l. Rubro</li> <li>m. Asignaciones en tránsito de inversión</li> <li>n. Monto Autorizado</li> <li>o. Monto Pagado</li> <li>p. Monto por Pagar</li> <li>q. Requerido anual</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--



MONITOREO EMPRESARIAL



**KYC**

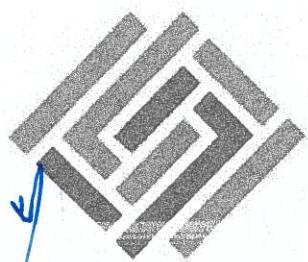
MONITOREO EMPRESARIAL



	<p><b>Por asignar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>r. Monto en Presiones de gasto</li> <li>s. Monto total de Ampliaciones preautorizadas</li> <li>t. Monto total de Suficiencias</li> <li>u. Monto total en programas sociales</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este apartado permitirá visualizar un reporte general para determinar la estimación del déficit o superávit presupuestario al cierre del ejercicio fiscal, así como un reporte que permita dar seguimiento sobre los ingresos estimados y los recaudados y su afectación en la asignación presupuestaria.</li> <li>• El apartado incluirá funcionalidades para filtrar información mediante parámetros de búsqueda, previsualizar el contenido del reporte y exportarlo en los formatos PDF, Excel y CSV.</li> </ul> <p><b>Módulo de Control Presupuestal (SCP)</b></p> <p>Realizaremos la actualización de librería de diseño para el apartado de reportes presupuestales dentro del Módulo de control Presupuestal, para lo cual actualizaremos los siguientes reportes respetando integralmente el contenido y distribución de campos :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL</li> <li>• RESUMEN POR CAPÍTULO - ID.PARTIDA – PARTIDA</li> <li>• RESUMEN POR UNIDAD EJECUTORA - CAPÍTULO - IDP – PARTIDA</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL





**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL CVEFIN - CAPÍTULO DE GASTO</li> <li>• ADECUACIONES PRESUPUESTALES</li> <li>• RESUMEN POR CVEFIN PROGRAMA SUBPROGRAMA PROYECTO OBRA/ACTIVIDAD</li> <li>• RESUMEN POR CVEFIN - UE - PGMA - SPGMA - PY - OBRA O ACTIVIDAD</li> <li>• PRESUPUESTO CALENDARIZADO DISPONIBLE POR CLAVE PRESUPUESTAL</li> <li>• RESUMEN POR CLAVE DE FINANCIAMIENTO</li> <li>• ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR CAPÍTULO - ID.PARTIDA - PARTIDA SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR UNIDAD EJECUTORA - CAPÍTULO SEFIN</li> <li>• ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL CVEFIN - CAPÍTULO DE GASTO SEFIN</li> <li>• ADECUACIONES PRESUPUESTALES SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR CVEFIN PROGRAMA SUBPROGRAMA PROYECTO OBRA/ACTIVIDAD SEFIN</li> <li>• CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPO - UNIDAD RESPONSABLE) SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR EJE - TEMA SEFIN</li> <li>• CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD FUNCIONSUBFUNCION) SEFIN</li> <li>• CLASIFICACIÓN POR OBJETO DE GASTO-PE SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR CAPÍTULO DE GASTO SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR CLAVE DE FINANCIAMIENTO SEFIN</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL

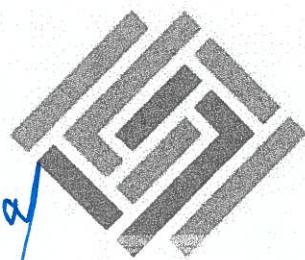


# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CLASIFICACIÓN POR OBJETO DE GASTO SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR UNIDAD RESPONSABLE - CAPÍTULO SEFIN</li> <li>• RESUMEN UR - CLAVE DE FINANCIAMIENTO - CAPÍTULO DE GASTO SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR UR - CVEFIN IDP - PARTIDA SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR UNIDAD RESPONSABLE - IDENTIFICADOR DE PARTIDA SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR UNIDAD RESPONSABLE - UNIDAD EJECUTORA - CAPÍTULO SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR UNIDAD RESPONSABLE - UNIDAD EJECUTORA - CVEFIN - IDP SEFIN</li> <li>• RESUMEN POR UNIDAD RESPONSABLE - UNIDAD EJECUTORA - IDP SEFIN</li> <li>• RESUMEN PARA ANÁLISIS DE FONDO ROTATORIO</li> <li>• RESUMEN DE RETENCIONES DE 2 Y 5 AL MILLAR POR CLAVE DE FINANCIAMIENTO</li> <li>• RESUMEN DE CLC's POR UNIDAD RESPONSABLE CARGAS MASIVAS</li> <li>• RESUMEN DE CLC's POR UNIDAD RESPONSABLE POR CUENTA CONTABLE</li> <li>• RESUMEN DE CLC'S POR UNIDAD RESPONSABLE PENDIENTES</li> <li>• RESUMEN DE CÉDULAS (ceres)</li> <li>• RESUMEN DE CÉDULAS (cerecos)</li> <li>• CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</li> </ul>			
--	---	--	--	--

**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL

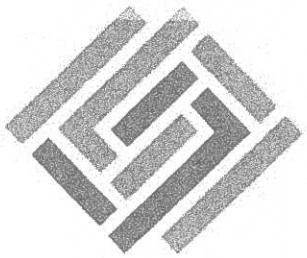
# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL

<ul style="list-style-type: none"> <li>• CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO/CONCEPTO)</li> <li>• CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)</li> <li>• CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN)</li> <li>• RESUMEN POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO</li> <li>• PRESUPUESTO CALENDARIZADO DISPONIBLE POR CLAVE PRESUPUESTAL (COMPROMETIDO)</li> <li>• RESUMEN POR CLAVE DE FINANCIAMIENTO UR PROYECTO OBRA/ACTIVIDAD</li> <li>• RESUMEN UR_CVEFIN_CAPÍTULO_IDP_PA RTIDA</li> <li>• REUMEN_UR_GF_CVEFIN_CLG</li> <li>• COMPRAS CONSOLIDADAS</li> <li>• RESUMEN DE CLCS POR UNIDAD RESPONSABLE Y PARTIDA</li> </ul> <p>Además de incluir funcionalidades para filtrar información mediante parámetros de búsqueda considerando de forma enunciativa más no limitativa, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Unidad Responsable</li> <li>b. Unidad Ejecutora</li> <li>c. Programa</li> <li>d. Subprograma</li> <li>e. Proyecto</li> <li>f. Actividad</li> <li>g. Objeto del Gasto (Partida Genérica y Específica)</li> <li>h. Fuente de Financiamiento</li> <li>i. Tipo de Compra</li> <li>j. Periodo</li> </ol> <p>Asimismo, contará con funcionalidades para previsualizar el contenido del reporte</p>				
---	--	--	--	--



MONITOREO EMPRESARIAL



# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL



<p>y exportarlo en los formatos PDF, XLS y CSV.</p> <p>Los reportes generados, integrará las claves y descripciones de las agrupaciones, así como los importes correspondientes a los diferentes momentos contables (aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado) o en su caso la distribución mensual de cada uno de estos momentos</p> <p><b>Análisis.</b></p> <p>Realizaremos un análisis detallado sobre los procesos operativos y normativos requeridos por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, relacionados con la gestión de presiones de gasto, suficiencias presupuestarias, las ampliaciones preautorizadas, el seguimiento de previsiones y del balance presupuestario, así como la generación de reportes.</p> <p>Realizaremos el análisis mediante entrevistas con el personal que designe la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, cada entrevista contendrá al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del entrevistador</li> <li>• Nombre del entrevistado</li> <li>• Área</li> <li>• Fecha</li> <li>• Detalles de la entrevista</li> <li>• Firma de los presentes</li> </ul> <p>Elaboraremos un Documento de Visión de la Solución en el que detallaremos los resultados del análisis del proceso actual, así como los siguientes elementos, listados de manera enunciativa, más no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copias de las hojas de entrevista</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--

# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL





# KYC

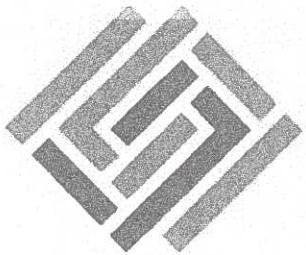
MONITOREO EMPRESARIAL

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situación actual del proceso (diagnóstico).</li> <li>• Problemática o necesidades detectadas.</li> <li>• Marcos normativos y operativos aplicables.</li> <li>• Interacciones con otros sistemas o módulos.</li> <li>• Roles y responsabilidades.</li> <li>• Requisitos funcionales.</li> </ul> <p><b>Diseño.</b></p> <p>Durante esta fase, el elaboraremos un Documento de Diseño y Arquitectura, el cual incluirá diagramas que representen la integración del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal como un componente interoperable dentro del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP), considerando sus dependencias funcionales y técnicas con los módulos existentes.</p> <p>El Documento de Diseño y Arquitectura contendrá los siguientes elementos, listados de manera enunciativa, más no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama BPMN (Business Process Model and Notation) del proceso actual.</li> <li>• Diagrama BPMN (Business Process Model and Notation) del proceso propuesto.</li> <li>• Diagramas de casos de uso de las funcionalidades.</li> <li>• Diseño de interfaces.</li> <li>• Diagrama Entidad-Relación donde se identifique la relación entre las tablas existentes y las nuevas.</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--



MONITOREO EMPRESARIAL





# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL

<p>Realizaremos el diseño del Módulo de Gestión Presupuestaria y rediseño del Módulo de Control Presupuestal de acuerdo con el diseño actual del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP) y conforme a los lineamientos establecidos en el Apartado M. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022-2028.</p> <p><b>Desarrollo.</b></p> <p>Con el fin de garantizar la eficiencia operativa, la mantenibilidad y la coherencia tecnológica del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP), el desarrollo del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal se realizará utilizando el mismo lenguaje de programación, entorno de ejecución y arquitectura tecnológica del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP). Por lo tanto, el hemos considerado como requisitos obligatorios los siguientes:</p> <p><b>Tecnología de desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PHP 8</li> <li>• MySQL 8</li> </ul> <p>Para llevar a cabo lo anterior, la Secretaría de Finanzas solicitará el apoyo de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, para proporcionarnos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso al código fuente del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP).</li> <li>• Acceso a una base de datos de pruebas del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP), con datos representativos y actualizados,</li> </ul>					
---	--	--	--	--	--


  
**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL





# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL

	<p>que permita validar el funcionamiento de los módulos sin afectar el entorno de producción.</p> <p>Utilizaremos como referencia la Guía de desarrollo de sistemas y portales que nos proporcione la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, la cual será entregada al momento de formalizar el contrato, a fin de asegurar la alineación técnica y metodológica con el Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP).</p> <p>Al final del desarrollo entregaremos el código fuente del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal desarrollados.</p> <p>Generaremos un manual de usuario operador del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal desarrollados.</p> <p><b>Pruebas.</b> La Secretaría de Finanzas gestionará, a través de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, la habilitación de un ambiente de pruebas para el despliegue del código fuente, con el fin de que podamos presentar el Módulo de Gestión Presupuestaria y el Módulo de Control Presupuestal del Sistema Estatal de Finanzas Públicas del Estado de Oaxaca (SEFIP) al personal designado por la Secretaría de Finanzas y llevar a cabo la validación de las funcionalidades desarrolladas.</p> <p>Será nuestra responsabilidad ejecutar las pruebas de control de calidad del sistema y plasmar los resultados en un Documento de informe de pruebas que incluirá, como mínimo, la siguiente información:</p>			
--	--	--	--	--



MONITOREO EMPRESARIAL



**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL

	<p>1. Pruebas Unitarias. El documento de Resultados de Pruebas del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal incluirá las pruebas unitarias realizadas a las funciones programadas. Estas pruebas se documentarán de forma estructurada y contendrán, como mínimo, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Función probada: Nombre o descripción de la función evaluada.</li> <li>b) Resultado esperado: Comportamiento o salida esperada de la función bajo condiciones definidas.</li> <li>c) Resultado obtenido: Comportamiento real observado durante la ejecución de la prueba.</li> </ul> <p>2. Pruebas del usuario. Cada prueba contendrá, como mínimo, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Descripción del requerimiento: Detalle del requerimiento funcional que se está validando.</li> <li>b) Resultado esperado: Comportamiento o respuesta esperada</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL





**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL

		<p>del sistema ante el requerimiento.</p> <p>c) Resultado del sistema: Resultado real obtenido durante la ejecución de la prueba.</p> <p>d) Estado de la prueba: Indicar si la prueba fue Aprobada o No aprobada, según la comparación entre el resultado esperado y el obtenido.</p> <p><b>Puesta en marcha.</b> El despliegue se realizará de manera controlada y documentada, acompañado de pruebas de validación funcional y del soporte técnico correspondiente durante el período de estabilización posterior a la actualización en ambiente productivo.</p> <p>Generaremos un Documento de Plan de Puesta en Marcha, el cual considerará, como mínimo, los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha y hora programada para el despliegue.</li> <li>• Actividades previas y posteriores al despliegue.</li> <li>• Validación post despliegue.</li> <li>• Procedimiento de reversión (rollback) en caso de falla.</li> <li>• Recursos involucrados y responsables técnicos.</li> </ul> <p>Realizaremos el despliegue del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal en el entorno de producción conforme al Plan de Puesta en Marcha en coordinación con la Agencia de</p>				
--	--	--	--	--	--	--

**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL



**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL



Tecnologías e Innovación Digital y la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas.				
<b>Total</b>	<b>Subtotal</b>	\$3,520,000.00		
<b>Cuatro millones ochenta y tres mil doscientos pesos 00/100 M.N., incluyendo el I.V.A.</b>	<b>I.V.A. (16%)</b>	\$563,200.00		
	<b>Total</b>	\$4,083,200.00		

#### Condiciones generales del servicio:

- Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio requerido.
- El personal que ocupe Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V., para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de él mismo, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Finanzas; en este sentido si Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. resulta ganador asumiremos la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación requerida.
- La información a la que tenga acceso Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. con motivo de la presente contratación, sólo será utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. aplicará medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial.
- Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. no suministrará información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita de la Secretaría de Finanzas.
- Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. cederá a favor de la Secretaría de Finanzas, toda la documentación derivada de la contratación requerida, que desarrolle la titularidad de derechos a favor de Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V., por lo que, los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven del servicio contratado, invariablemente se constituirán a favor de la Secretaría de Finanzas.
- Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. presenta su propuesta desglosando el precio unitario por partida, el subtotal, IVA y total.

#### 2. Recursos Humanos

Para la correcta ejecución del servicio, Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. cuenta con el personal solicitado, cabe destacar que la experiencia, nombres y perfiles se acreditan con título o cedula profesional y curriculum vitae, mismos que se detallan en la plantilla de personal solicitado como requisito técnico número 24 de las bases de la Licitación Pública Estatal Número LPE-SA-SF-0125-10/2025.

**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL

# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL

Nº	Cant	Rol/Cargo	Perfil requerido	Experiencia requerida
1	1	Líder proyecto	Maestría en Ingeniería de Software, Administración de Tecnologías de Información o similar.	Experiencia mínima de un año en Gestión de Equipos de Desarrollo de Software, análisis funcional y de negocio, capacidad analítica y habilidad para la resolución de problemas, capacidad de análisis y planeación del ciclo del software.
2	2	Analistas	Licenciatura en Administración, Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o similar.	Experiencia mínima de un año en el área de Tecnologías de la Información y levantamiento de requerimientos y diseño de documentación técnica.
3	7	Desarrollador	Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistemas o similar.	Experiencia mínima de un año en el desarrollo de software.
3	2	Contador	Licenciatura en Contaduría o similar.	Experiencia mínima de un año en el área de contabilidad.
4	1	Ingeniero de calidad.	Licenciado o ingeniero en informática o afín.	Experiencia mínima de un año en pruebas de calidad de sistemas de información.

### 3. Capacitación

Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. impartirá dos sesiones de capacitación de acuerdo a lo siguiente:

Número de sesiones	Duración de cada sesión	Temas	Personal que recibirá la capacitación	Cantidad de asistentes
2	3 horas	Funcionamiento del módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal	Personal operativo de la Secretaría de Finanzas.	20

La Secretaría de Finanzas definirá el lugar, la fecha y la hora de impartición de las capacitaciones al momento de formalizar el contrato. No obstante, la programación de dichas sesiones se realizará dentro del plazo de vigencia de la contratación.

Para la correcta impartición de las capacitaciones, Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. proporcionará al personal que recibirá las capacitaciones, el Manual de Usuario operador del Módulo de Gestión Presupuestaria y del Módulo de Control Presupuestal.



MONITOREO EMPRESARIAL



# KYC

MONITOREO EMPRESARIAL



Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. generará una lista de asistencia por cada sesión de capacitación. Dicha lista incluirá, al menos, los siguientes datos: fecha de impartición, nombre completo del servidor público, área, Dependencia a la que pertenece, cargo y firma autógrafo.

Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. elaborará una memoria fotográfica de las capacitaciones impartidas, la cual incluirá evidencia fotográfica de cada sesión (10 fotografías como mínimo). Esta memoria lo entregaremos tanto en formato impreso como en formato digital (archivo PDF), almacenado en un dispositivo USB.

#### 4. Soporte técnico

Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. otorgará el soporte técnico por un periodo de tres meses contados a partir de la entrega total del servicio de conformidad con lo establecido en el numeral 2.4 de las bases de la Licitación Pública Estatal Número LPE-SA-SF-0125-10/2025, sin que se genere un costo adicional para la Secretaría de Finanzas, en una modalidad de 24/7/365, estableciendo los siguientes mecanismos de comunicación:

- Teléfono
- Correo electrónico
- Aplicación de mesa de ayuda.

Al momento de la formalización del contrato Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. proporcionará un correo electrónico o una línea telefónica a la cual se pueda reportar alguna incidencia o fallo en el funcionamiento del sistema.

Los tiempos de respuesta serán con base a la complejidad de la falla o incidencia, de conformidad con lo siguiente:

- Máximo 60 minutos si la complejidad es baja.
- 24 horas si se trata de una incidencia de complejidad media.
- 72 horas para los casos de incidencia de complejidad alta.

#### 5. Vigencia de la contratación

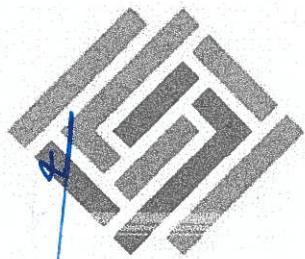
La vigencia de la contratación será a partir de la formalización del contrato y a más tardar al 30 de diciembre de 2025.

#### Numeral 1.5 Moneda

Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V. presenta esta propuesta económica en la moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (pesos mexicanos).

**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL





**KYC**

MONITOREO EMPRESARIAL

#### **Numeral 2.5 Condiciones de precio y forma de pago**

El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la Propuesta Económica y durante la vigencia del Contrato.

El pago se realizará en una exhibición, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de la contratante y a más tardar al 31 de diciembre de 2025, de conformidad con el numeral 2.4 de las Bases de la Licitación Pública Estatal Número LPE-SA-SF-0125-10/2025, y a más tardar al 31 de diciembre de 2025, previa presentación y validación de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CDFI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

No se otorgará anticipo alguno.

El trámite de pago se realizará a través del área administrativa correspondiente de la Contratante.

*Se presenta esta Propuesta Económica, conforme al Apartado J, contenido lo siguiente: el número de partida, descripción del servicio ofertado, unidad de medida, cantidad propuesta, precio unitario con dos decimales, subtotal, desglosando impuestos y el importe total, señalando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases de la Licitación Pública Estatal Número LPE-SA-SF-0125-10/2025, el numeral 1.5 Moneda y el numeral 2.5 Condiciones de precio y forma de pago. Se protege con cinta adhesiva la información relativa al subtotal, impuestos y el total, numerando cada una de las páginas que la conforman.*

Protesto lo necesario

**Quetzalli Denisse Arias García**  
MONITOREO EMPRESARIAL  
**Administradora Única**  
Monitoreo Empresarial KYC S.A. de C.V.



**KYC**  
MONITOREO EMPRESARIAL



**Los datos e información testados son los siguiente:**

- 1) Datos personales de los funcionarios (Registro Federal del Contribuyente R.F.C., Numero Único del Empleado (N.U.E) del funcionario, Numero Único de Plaza (N.U.P) del funcionario, domicilio, Nacionalidad, Sexo, Edad, Estado Civil).
- 2) Datos personales de los socios de la empresa (Registro Federal del Contribuyente R.F.C., Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave electoral, Domicilio particular, edad, sexo, teléfono y correo electrónico).

Eliminados con fundamento en los artículos 106 fracción III y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

58,61 y 62 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; y 1 y 2 fracción III. Y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. En virtud de tratarse de información que contiene datos personales.